

PMP Exam Prep Bootcamp based on PMBOK Guide - Seventh Edition

Durée: 5 Jours Réf de cours: GK2387 Méthodes d'apprentissage: Intra-entreprise & sur-mesure

Résumé:

Cette formation vous permet de préparer les certifications PMP et CAPM du Project Management Institute. Elle est basée sur la dernière édition du Guide du corpus des connaissances en Management de Projet (Guide PMBOK 7ème édition).

La formation comporte une grande variété d'outils et d'aide à l'apprentissage utilisant la terminologie PMI.

Cette formation s'appuie sur le PMBOK® Guide, développé par le Project Management Institute (PMI) et valide 36 points PDUs.

Mise à jour : 02.12.202

Public visé:

Cette formation s'adresse à toute personne désirant passer la certification PMP ou CAPM (Chef de projet, Team Leader, Chefs de produits, Membre d'une équipe projet...)

Objectifs pédagogiques:

- A l'issue de la formation, les participants seront capables de :
- Préparer les certifications PMP ou CAPM
- Se familiariser avec la terminologie du guide PMBOK , les définitions et les processus
- Maîtriser les techniques de réalisation des tests
- Apprendre les styles et les types de questions rencontrées sur les certifications PMP ou CAPM
- Comprendre les 5 groupes de processus du guide PMBOK, les 10 domaines de connaissance et le domaine de la responsabilité sociale et professionnelle

Pré-requis:

Avoir suivi les formations d'introduction au management de projet et à la gestion de projet informatique ou posséder les connaissances équivalentes. Etre déjà bien familiarisé avec les concepts du PMBOK. Justifier d'une expérience en management de projet ce qui est obligatoire avant de s'inscrire à l'examen PMP.

Cette formation prépare aux certifications PMP (Project Management Professional) et CAPM (Certified Associate in Project Management) du Project Management Institute (PMI).

Contenu:

Introduction

- Les pré requis pour les certifications PMP et CAPM
- Questions d'examen
- Conserver la certification
- Sujets d'examen
- Pré-test

Les bases du management de projets

- Définitions du Project Manager
- Structure organisationnelle
- Cycle de vie d'un projet et les groupes de processus de gestion de projet
- Le code d'éthique et les responsabilités professionnelles
- Test pratique

Les groupes de processus du Project Manager et domaines de connaissances

- Les groupes de processus du Project Manager
- Les domaines de connaissances du Project Manager

Management de l'intégration du projet

- Vue d'ensemble du management de l'intégration du projet
- Développer la charte du projet
- Développer le plan de gestion de projet
- Diriger et gérer le travail du projet
- Surveiller et contrôler le travail du projet
- Améliorer le contrôle de changement intégré
- Terminer le projet ou la Phase
- Exercices pratiques
- Test pratique

Management de la portée du projet

- Vue d'ensemble du Management de la portée du projet
- Planifier le management de la portée du projet
- Collecter les besoins
- Définir l'étendue
- Créer le WBS
- Valider la portée du projet
- Contrôler la portée du projet
- Exercices pratiques
- Test pratique

Management des délais

- Vue d'ensemble du management des délais
- Gestion des planning du projet
- Définir les activités
- Séquencer les activités
- Estimer les ressources des activités
- Estimer la durée des activités
- Développer le planning
- Contrôler le planning
- Exercices pratiques
- Test pratique

Management des coûts de projet

- Vue d'ensemble du management des coûts du projet
- Planifier le management des coûts
- Estimer les coûts
- Déterminer les coûts
- Contrôle des coûts
- Exercices pratiques
- Test pratique

Management de la qualité du projet

- Vue d'ensemble du management de la qualité du projet
- Planifier le management de la qualité
- Réaliser l'assurance qualité
- Contrôler la qualité
- Exercices pratiques
- Test pratique

Management des ressources humaines

- Vue d'ensemble du management des ressources humaines
- Planifier le management des ressources humaines
- Former l'équipe projet
- Développer l'équipe projet
- Gérer l'équipe projet
- Exercices pratiques
- Test pratique

Management des communications

- Vue d'ensemble du management des communications
- Planifier le management des communications
- Gérer les communications
- Contrôler les communications
- Exercices pratiques
- Test pratique

Management des risques

- Vue d'ensemble du management des risques
- Management des risques
- Identifier les risques
- L'analyse qualitative des risques
- L'analyse quantitative des risques
- Planifier les réponses aux risques
- Contrôler les risques
- Exercices pratiques
- Test pratique

Management des approvisionnements

- Vue d'ensemble du management des approvisionnements
- Planifier le management des approvisionnements
- Réaliser les approvisionnements
- Contrôler les approvisionnements
- Terminer les approvisionnements
- Exercices pratiques
- Test pratique

Management des parties prenantes

- Vue d'ensemble du management des parties prenantes
- Identifier les parties prenantes
- Planifier le management des parties prenantes
- Gérer l'engagement des parties prenantes
- Contrôler l'engagement des parties prenantes
- Exercices pratiques
- Examen pratique simulé

Méthodes pédagogiques :

La formation interactive inclut : un guide PMBOK 5ème édition, un peu plus de 600 questions pratiques, un guide de préparation à l'examen avec des CDs supplémentaires, des exercices pour renforcer les concepts des certifications PMP et CAPM, des graphiques de référence, des exercices pour augmenter les rappels mémoire, des cartes mémoire pour les différents domaines de connaissance.
Support de cours remis aux participants

Autres moyens pédagogiques et de suivi:

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
- Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
- En fin de formation, le participant est invité à s'auto-évaluer sur l'atteinte des objectifs énoncés, et à répondre à un questionnaire de satisfaction qui sera ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.

Délais d'inscription :

- Vous pouvez vous inscrire sur l'une de nos sessions planifiées en inter-entreprises jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la formation sous réserve de disponibilité de places et de labs le cas échéant.
- Votre place sera confirmée à la réception d'un devis ou "booking form" signé. Vous recevrez ensuite la convocation et les modalités d'accès en présentiel ou distanciel.
- Attention, si cette formation est éligible au Compte Personnel de Formation, vous devrez respecter un délai minimum et non négociable fixé à 11 jours ouvrés avant le début de la session pour vous inscrire via moncompteformation.gouv.fr.

Accueil des bénéficiaires :

- En cas de handicap : plus d'info sur globalknowledge.fr/handicap
- Le Règlement intérieur est disponible sur globalknowledge.fr/reglement