

Thématique

# Gestion de Projet



## Préparation à la Certification CAPM (PMI)

Certified Associate in Project Management  
Présentiel



35h

Les sessions de formation  
Septembre < > Décembre 2020

Du 8 au 27/11 

x

Légende :

-  Session en présentiel
-  Session en classe virtuelle
-  Session hybride-digitale (e-learning et classe virtuelle)

Certified Associate in Project Management (CAPM)<sup>®</sup> - PMI<sup>®</sup>

# Développez vos pratiques projet et obtenez une certification en management de projet reconnue

La professionnalisation et la reconnaissance des pratiques projet constituent un enjeu majeur des entreprises, en particulier dans le cas d'une relation client/fournisseur.

Que vous cherchiez à faire reconnaître vos pratiques, développer vos connaissances des outils de pilotage ou des processus projet, cette formation vous permettra d'acquérir les bonnes pratiques reconnues et de vous préparer à la certification Certified Associate in Project Management (CAPM)<sup>®</sup> du PMI<sup>®</sup>.



CAPM, PMI, PMBOK et le logo PMI Registered Provider sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc

## Pour qui ?

Chef de projet confirmé

## Pédagogie

70% théorie, 30% pratique

## Pré-requis

Si niveau bac, 1 500h (bac) d'expérience projet sur les 8 dernières années

## Intervenant

Formateur certifié

## Langue

Français

## Compétences visées/Objectifs

- Maîtriser un référentiel de compétences projets international
- Acquérir les bonnes pratiques et les outils du PMI<sup>®</sup>
- Comprendre et savoir utiliser les processus
- Être capable de le mettre en pratique en situation

## Points forts

- La fourniture de l'ensemble du matériel de préparation et révision (*PMBOK<sup>®</sup> Guide*, livre de préparation, accès à plus de 1 000 questions d'examen en français/anglais) en option
- Un accompagnement à l'inscription et durant les révisions par votre formateur après la formation
- L'assurance d'une formation en ligne avec les pratiques du PMI grâce au statut PMI<sup>®</sup> R.E.P (Registered Education Provider) d'Actinium
- Préparer à la certification Certified Associate in Project Management (CAPM)<sup>®</sup> du PMI<sup>®</sup> (*Passage de certification exclu des prises en charge Actions collectives Nationales, tout comme les PMBOK<sup>®</sup> Guide et Prep Exam*)

# Contenu de la formation

## Jour 1 Matin : Présentation PMI<sup>®</sup> et concepts de base

### Le PMI<sup>®</sup> et l'examen de certification

*Exercice d'application :*  
Questions d'examen

- Origine et fonctionnement du PMI<sup>®</sup>
- Démarche de certification Certified Associate in Project Management (CAPM)<sup>®</sup>
- Pré-requis et inscription
- Etre membre du PMI<sup>®</sup>

### Concepts du *PMBOK<sup>®</sup> Guide*

- Maîtriser les concepts de PDCA et l'élaboration progressive
- Savoir définir une approche de gestion par processus
- Savoir identifier son environnement et le cycle de vie projet
- Découvrir l'architecture du *PMBOK<sup>®</sup> Guide*

## Jour 1 Après-midi : Gestion de l'intégration

### La gestion de l'intégration

*Exercice d'application :*  
Question d'examen

- Maîtriser les termes PMI
- Elaborer la charte de projet
- Assurer la cohérence du projet
- Gérer les modifications
- Assurer le reporting
- Gérer le knowledge management

# Contenu de la formation

## Jour 2 Matin : Gestion du périmètre

### Définir les exigences et le périmètre du projet

*Exercice d'application :*  
Questions d'examen

- Collecter les exigences auprès des parties prenantes
- Définir les fonctions attendues
- Définir un cahier des charges fonctionnels

### Suivre et valider le périmètre

- S'assurer de l'alignement du périmètre et du travail en cours ou à venir
- Valider le périmètre avec le commanditaire du projet
- Préparer la mise en production

## Jour 2 Après-midi : Gestion des délais

### Planification des délais

*Exercice d'application :*  
Question d'examen

- Définir les activités
- Estimer les délais et les charges
- Etablir les interdépendances entre tâches
- Optimiser les charges et les délais

### Définir une planification de référence

*Exercice d'application :*  
Question d'examen

- Etablir un diagramme de Gantt
- Définir une planification de référence
- Suivre la performance des délais
- Ajuster la planification en cours et de référence

# Contenu de la formation

## Jour 3 Matin : Gestion des coûts

### Estimer les coûts

- Estimer les coûts activités
- Méthodes d'estimation des coûts

*Exercice d'application :*  
Questions d'examen

### Définir un budget et assurer son suivi

- Consolider les coûts
- Définir une provision pour aléas
- Définir un budget de référence

## Jour 3 Après-midi : Gestions de la qualité

### Planification de la qualité

- Définir des métriques qualité
- Mettre en place une organisation qualité intégrée
- Connaitre les concepts de la qualité : amélioration continue, prévention plutôt d'inspection, Cost of Quality
- Définir un cahier de tests

*Exercice d'application :*  
Question d'examen

### Mettre en œuvre un contrôle et un management de la qualité

- Tester, mesurer, contrôler les livrables
- Effectuer un audit qualité
- Proposer des améliorations qualité et les mettre en œuvre

*Exercice d'application :*  
Question d'examen

# Contenu de la formation

## Jour 4 Matin : Gestion des ressources

### Planifier et gérer les ressources

- Estimer les ressources
- Définir une approche de management
- Manager les ressources humaines
- Connaître les théories des organisations
- Suivre les besoins en ressources

*Exercice d'application :*  
Questions d'examen

## Jour 4 Après-midi : Gestion de la communication

### Planifier et gérer la communication

- Définir un plan de communication
- Modèles et approches de communication
- Approches de communication : PNL, empathie, assertivité et leadership
- Définir des rôles et responsabilité en matière de communication

*Exercice d'application :*  
Question d'examen

# Contenu de la formation

## Jour 5 Matin : Gestion des risques

### Identifier et analyser les risques

*Exercice d'application :*  
Questions d'examen

- Maîtriser les approches et concepts de la gestion des risques
- Mettre en place une méthode d'identification des risques
- Mettre en priorité les risques : analyse qualitative et quantitative des risques

### Mettre en œuvre une réponse et suivi des risques

- Définir un plan d'action préventif ou correctif
- Définition de plan de réponse aux aléas
- Mettre en œuvre le plan d'action
- Suivre le pilotage des risques, les tendances et les résultats

## Jour 5 Après-midi : Gestions des approvisionnements et des parties prenantes

### Planifier et gérer les approvisionnements

*Exercice d'application :*  
Question d'examen

- Identifier les besoins d'approvisionnement
- Mettre en œuvre une analyse make-or-buy
- Sélectionner des fournisseurs
- Attribuer un contrat et le suivre

### Définir des stratégies de gestion des parties prenantes

*Exercice d'application :*  
Question d'examen

- Identifier les parties prenantes et leurs besoins
- Définir des stratégies de gestion en lien avec la communication
- Suivre l'évolution des besoins des parties prenantes

Certified Associate in Project Management (CAPM)<sup>®</sup> - PMI<sup>®</sup>

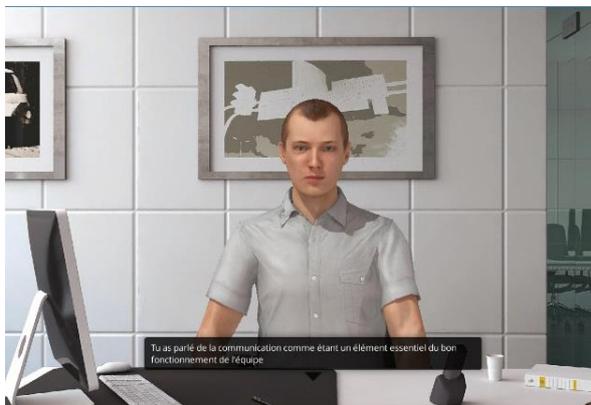
# Moyens techniques et pédagogiques

Nos programmes sont proposés selon un dispositif blended learning alternant phases de présentiel et de distanciel.

## Présentiel

Formations ludiques basées sur des ateliers, mises en situation et travaux de groupe.

Un/e formateur/trice en posture de facilitation et d'apport de concepts pour développer vos compétences en situation



## Distanciel « à la carte » (17h)

Grâce à notre plateforme de formation, un choix d'outils et d'accompagnement adapté à chacun :

- Accompagnement amont & aval avec votre formateur/trice
- Préparer l'examen grâce une plateforme de plus de 1 000 questions en français et en anglais en option
- Entraînement continu par notre solution de micro-learning, (PC/Mac, mobile)

## Des compétences validées par des évaluations

Fixez vos objectifs avec un questionnaire en début de dispositif

En fin de dispositif, évaluez-vous sur la thématique étudiée pour valider les compétences acquises

Préparez-vous à la certification !



Une équipe à **taille humaine**  
avec un seul objectif : **créer de la**  
**valeur par les compétences.**



Vos interlocuteurs ...

## # A la Direction Commerciale



**Gwénaél Rigolé**

Associé, Fondateur

**Florent Schmidt**

Associé, Directeur Commercial

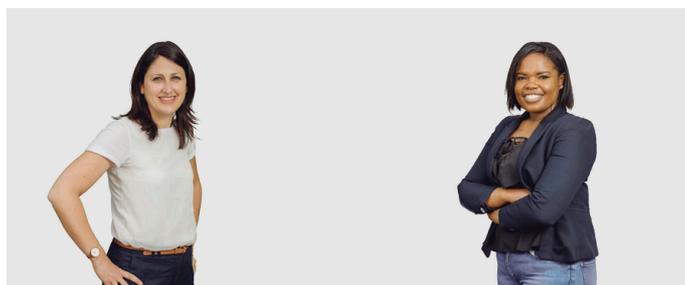
**Lionel Richefal**

Responsable Commercial

**Barbara Evrard**

Directrice Occitanie

## # Au service de Gestion des formations



**Florence Guerin-  
Archambeaud**

Gestionnaire de formation

**Leïla Cadet**

Gestionnaire de formation

**Pour nous contacter :**

Tél. : 01 42 89 97 83 – Email : [contact@actinum.com](mailto:contact@actinum.com)

Paris (siège social)  
18 Rue Marbeau – 75116 Paris  
Nouvelle adresse

Toulouse (Direction Occitanie)  
16 rue Saint Antoine du T, 31000 Toulouse



Retrouvez toutes nos  
formations sur  
[actinum.com/formations](https://actinum.com/formations)

[actinum.com](https://actinum.com)  
18 rue Marbeau, 75116 Paris  
Tel & fax : +33(0) 1 42 89 97 83  
[contact@actinum.com](mailto:contact@actinum.com)