Formation PMP® – Préparation Officielle à la Certification PMI

Passez votre certification PMP® et valorisez vos compétences en gestion de projet

Formation PMP® - Méthodes, outils et certification pour l'excellence en gestion de projet

Préparez-vous de manière optimale à l'examen de certification PMP® en maîtrisant les méthodologies, les outils et les meilleures pratiques du PMI® et faites progresser votre carrière dans la gestion de projet.



Formation tout compris :

• **Supports de cours PMP® officiels agréés par le PMI® -** Comprend des manuels numériques, un simulateur d'examen et des ressources de préparation exclusives.

• **Bon pour l'examen PMP® + assistance à l'inscription -** Votre examen est inclus dans le prix, ainsi que l'assistance pour le processus d'inscription.

• **Adhésion PMI® d'un an** - Bénéficiez d'un accès complet au dernier **Guide PMBOK® version 8**, aux ressources mondiales du PMI, à des modèles exclusifs et bien plus encore.

• **Réduisez vos coûts de formation** grâce aux subventions disponibles pour les entreprises belges : Chèques-Formation (Wallonie) et KMO-Portefeuille (Flandre).

Nos cours PMP® sont dispensés par des **PMI Premier Authorized Training Partners (ATP)** - CY ATP #5114

POURQUOI OBTENIR LA CERTIFICATION PMP® ?

La certification **PMP® (Project Management Professional)** atteste de la maîtrise des standards et méthodologies du PMI®. Elle permet aux chefs de projet certifiés de partager un langage commun et d'appliquer des pratiques homogènes, reconnues à l'échelle mondiale. À ce jour, plus de **1,5 million de professionnels** sont certifiés PMP® à travers le monde.

Objectifs de la formation

- **Acquérir les connaissances et compétences clés** pour diriger efficacement des équipes projet
- **Apprendre à livrer des projets dans les contraintes** de calendrier, de budget et de ressources
- **Comprendre comment suivre le plan global du projet**, anticiper les risques et assurer le respect des objectifs
- **Savoir communiquer efficacement** sur l'avancement du projet et gérer les écarts éventuels
- **Reconnaître les responsabilités du chef de projet** tout au long du cycle de vie du projet et sur tous ses aspects
- **Assimiler en profondeur le PMBOK®**, incluant les 12 principes et 8 domaines de performance en gestion de projet
- **Maîtriser les méthodes du PMI®** en gestion de projet prédictive, agile et hybride
- **Réviser et assimiler tous les groupes de processus et domaines de connaissances** du PMBOK®, y compris le nouveau domaine "Gestion des parties prenantes"
- **Se préparer efficacement à l'examen PMP®** grâce à des stratégies, des révisions ciblées et des astuces éprouvées

PROGRAMME DE LA FORMATION PMP®

1. Les Fondamentaux du Management de Projet

- Comprendre la notion de **création de valeur** dans les projets
- Explorer les **principes fondamentaux** de la gestion de projet
- Approfondir les **domaines de performance** en gestion de projet
- Découvrir les différentes **approches de gestion de projet** : prédictive (classique), agile et hybride
- Analyser l'**environnement interne et externe** influençant la gestion de projet
- Révision des bases essentielles pour **piloter un projet avec succès**

2. La Méthodologie PMI® et le Référentiel PMBOK®

- Présentation des **trois domaines clés** du management de projet
- Compréhension du **PMBOK® 8** (principes, domaines de performance, cadre de création de valeur)
- Analyse du **cycle de vie d'un projet** et des approches de gestion associées

- Identification et gestion des **parties prenantes**
- Intégration des **facteurs socioculturels et environnementaux**
- Étude des **facteurs environnementaux d'entreprise**
- Développement des **compétences interpersonnelles (soft skills)** : leadership, intelligence émotionnelle, gestion des conflits...

3. Construire une Équipe de Projet Performante

- Sélectionner et constituer une **équipe adaptée** aux exigences du projet
- Définir et établir des **règles de fonctionnement** efficaces
- Négocier les **accords et engagements** liés au projet
- Favoriser l'**autonomisation** des membres de l'équipe et des parties prenantes
- Assurer la **formation et l'accompagnement** des membres de l'équipe
- Gérer et optimiser la collaboration dans les **équipes virtuelles**
- Développer une **vision commune du projet** pour aligner toutes les parties prenantes

4. Lancer et Structurer le Projet

- Identifier et appliquer les **méthodes et pratiques les plus adaptées** au projet
- Définir, planifier et gérer le **contenu du projet**
- Élaborer et suivre l'**échéancier**
- Construire et gérer le **budget et les ressources**
- Assurer la **qualité des produits et livrables**
- Intégrer et coordonner toutes les **activités de planification**
- Planifier et gérer **l'approvisionnement**
- Mettre en place une **gouvernance de projet efficace**
- Gérer la **clôture des phases et du projet**

5. Exécution et Suivi du Projet

- Identifier, évaluer et gérer les **risques du projet**
- Piloter le projet pour **maximiser la création de valeur**
- Assurer une **communication fluide** entre les parties prenantes
- Renforcer l'**implication des parties prenantes**
- Créer et gérer efficacement les **artefacts de projet**
- Superviser et gérer les **modifications** en cours de projet
- Identifier et résoudre les **problèmes majeurs** du projet
- Capitaliser sur l'expérience en assurant le **transfert des connaissances**

6. Maintenir l'Équipe Alignée et Performante

- Assurer un **leadership efficace** tout au long du projet
- Soutenir et optimiser la **performance de l'équipe**
- Identifier et éliminer les **obstacles et points de blocage**
- Gérer et prévenir les **conflits**
- Collaborer activement avec les **parties prenantes**
- Agir en **mentor** pour guider les membres de l'équipe et les parties prenantes
- Exploiter l'**intelligence émotionnelle** pour renforcer la cohésion et l'efficacité de l'équipe

7. Intégrer la Vision Stratégique de l'Entreprise

- Veiller au respect des **exigences de conformité**
- Évaluer et optimiser la **valeur générée par le projet**
- Anticiper et s'adapter aux **changements internes et externes**
- Accompagner et soutenir les **transformations organisationnelles**
- Mettre en place une **démarche d'amélioration continue** des processus

8. Certification PMP® : Préparation et Examen

- Synthèse des **livrables du PMI®**
- Compréhension du **code de déontologie et de conduite professionnelle**
- Conseils et méthodologie pour réussir l'**examen PMP®**
- Dossier d'éligibilité PMP® : constitution et validation
- Compréhension du **système des PDU** et des exigences de maintien de la certification
- Révision approfondie des concepts et méthodologies du PMI®
- Passage de l'**examen PMP®** après la formation en ligne avec surveillance à distance par le PMI (libre choix de la date et l'heure de votre examen)

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Cette formation s'adresse à toute personne évoluant dans un environnement de gestion de projet et souhaitant :

- Approfondir ses connaissances des meilleures pratiques en gestion de projet selon le PMI®
- Obtenir la certification PMP®

PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis strict n'est nécessaire pour suivre la formation. Toutefois, une première expérience en gestion de projet est recommandée. Pour les sessions en anglais, une bonne connaissance de la langue est indispensable.

Pour pouvoir passer l'examen PMP, les participants doivent avoir une expérience de 3 à 5 ans en gestion de projets et avoir une connaissance des principes de base du management de projet.

Si vous n'êtes pas éligible pour passer l'examen PMP, vous pouvez commencer votre parcours de certification avec l'examen CAPM.

Vous pouvez vérifier les exigences sur la page PMI Exam Requirements.

A PROPOS DE L'EXAMEN

Le voucher d'examen PMP est compris dans le prix de la formation.

Concernant l'examen PMP®, il est nécessaire de soumettre un **dossier d'éligibilité** sur le site du PMI®. Dès que votre candidature est acceptée, vous pourrez faire votre examen en ligne. Cette démarche, bien que simple, doit être réalisée avec attention. Elle repose sur votre expérience professionnelle : une **expérience d'au moins 3 ans** en gestion de projet est conseillée pour maximiser vos chances d'acceptation.

Durant la formation, notre formateur(trice) vous expliquera en détail les règles et spécifications de l'examen. Mais vous pouvez déjà vous familiariser avec les spécificités et exigences de l'examen en visitant la page:

PMI PMP Certification Information

Détails de l'examen PMP® :

- 180 questions à choix multiples (QCM, questions à réponses multiples, questions graphiques...)
- Durée : 230 minutes avec deux pauses de 10 minutes après validation de 60 questions

Si vous ne répondez pas aux exigences de PMI pour faire l'examen PMP, vous pouvez participer à cette formation et passer le premier niveau de certification du PMI, le CAPM.

CAPM Certification Information

Ce qui est compris dans notre prix :

Cette formation intensive de **5 jours en présentiel ou à distance** (35 heures) inclut :

- Le **support officiel** PMI® (PMI Authorized On-Demand PMP Exam Prep)
- L'**examen de certification** PMP® et l'accompagnement à l'inscription
- L'**adhésion au PMI® pour un an**: cette adhésion vous donne accès à de nombreux outils et vous permet de télécharger gratuitement le guide PMBOK® version 8 en version digitale.

https://www.pmi.org/certifications/project-management-pmp/earn-the-pmp/pmp-exam-preparation/pmp-reference-list