

# Préparer la certification CAPM du PMI (All inclusive)

Cette formation s'adresse à toutes les personnes qui désirent passer l'examen CAPM : « Préparer la certification CAPM du PMI » et d'apprendre toutes les connaissances nécessaires pour obtenir la certification aisément. Nos formateurs sont certifiés « formateurs agilistes » par l'organisme PMI. Cette formation a été particulièrement ajustée pour que chaque participant réussisse la certification dans les meilleures conditions.

**DURÉE**                      **5 JOURS**

**PÉDAGOGIE**

**PRATIQUE : 50%**  
**THÉORIE : 50%**

**INTER & INTRA ENTREPRISE**

## QUELS SONT LES OBJECTIFS ET LES COMPETENCES VISEES ?

- Une meilleure préparation à la certification CAPM
- Assurer la transmission des bonnes pratiques de la gestion de projet
- Des divers conseils pour faciliter la réussite de votre examen
- Une proposition de méthode de révision
- Une présentation des étapes de l'inscription à l'examen
- Des conseils pratiques dans le déploiement des concepts enseignés

## POURQUOI CHOISIR CETTE FORMATION ?

- Une durée de 35 heures de formation nécessaires au passage à l'examen CAPM avec des formateurs expérimentés
- Mise à disposition d'un matériel pédagogique du PMI
- Formateurs reconnus et expérimentés dans le domaine
- Préparation à l'examen en accord avec le dernier examen CAPM
- Pausés et restauration du midi offertes pour les sessions en présentiel
- Ateliers, exercices, travaux pratiques et vidéos officielles du PMI

## **A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?**

### **PUBLIC**

Toute personne exerçant des missions de management de projet et souhaitant passer l'examen CAPM du PMI

### **PREREQUIS**

- Il est conseillé pour toutes les personnes qui souhaitent passer la certification d'avoir au moins :
  - Des compétences en management de projet
  - Des connaissances basiques en agilité
  - Une expérience professionnelle dans le domaine du management de projet
- Cette formation est animée en français et en anglais, les supports et l'examen peuvent être en anglais et en français

# PROGRAMME COMPLET

## Introduction

- Présentation des conditions préalables au passage de CAPM®.
- Modalités de l'examen et processus d'inscription.
- Présentation du PMI et du guide PMBOK®

## Quels sont les principales bases du management de projet ?

- Le projet
- Le management de projet
- Programme et portefeuille
- Les cycles de vie : prédictif, adaptatif (agile), hybride
- Les processus de management de projet
- La matrice des processus du PMI
- Flux de données sur la performance
- Les documents clés du projet

*Activité : Quizz sur les fondamentaux de projet  
La rentabilité, la sélection de projets*

## Quel est le cadre du projet ?

- Les facteurs environnementaux
- Les actifs organisationnels
- La connaissance des systèmes de l'organisation
- Les structures organisationnelles et leur impact sur la gestion de projet
- Le bureau des projets
- Les projets Agile

*Activité : Quizz sur l'environnement du projet*

## Quels sont les rôles et les compétences du chef de projet ?

- Ses rôles et responsabilités sur le projet
- Ses rôles et responsabilités dans l'organisation
- Ses domaines de connaissance
- Sa sphère d'influence
- Ses compétences en management de projet
- Son leadership

- Ses compétences en stratégie d'entreprise
- Son rôle dans l'intégration du projet

*Activité : Quiz sur le chef de projet*

## Comment gérer l'intégration ?

- Principaux concepts et pratiques émergentes
- La Charte projet / Plan de management de projet
- La gestion des changements
- Les techniques de sélection, le suivi des projets
- La gestion de la connaissance
- Les clôtures de phase et de projet

*Activité : Quiz sur la gestion de l'intégration, la rentabilité et la sélection de projets*

## Comment gérer le périmètre ?

- Principaux concepts et pratiques émergentes
- La structure de découpage du projet (WBS)
- Le recueil des exigences
- Planification, définition du périmètre
- Valider, maîtrise le périmètre

*Activité : Quiz sur la gestion du périmètre*

## Comment gérer les coûts ?

- Principaux concepts et pratiques émergentes
- Estimation des coûts, budgétisation
- maîtrise des coûts
- Méthode de la valeur acquise

*Activité : Quiz sur la gestion des coûts*

*Méthode de la valeur acquise*

## Comment gérer les risques ?

- Principaux concepts et pratiques émergentes
- Le registre des risques

- Planification, identification, analyse qualitative et quantitative
- Développement des stratégies de réponse,
- Application des stratégies, suivi et maîtrise des risques

**Activité :** Quiz sur la gestion des risques, les valeurs monétaires attendues.  
Explications des réponses

## Comment gérer les approvisionnements ?

- Principaux concepts et pratiques émergentes
- Planification, les types de contrats
- Le choix des fournisseurs, administration des contrats
- Maîtriser les approvisionnements

**Activité :** Quiz sur la gestion des approvisionnements  
L'arbre de décision

## Comment les parties prenantes ?

- Principaux concepts et pratiques émergentes
- Identifier les parties prenantes.
- Planifier et maîtriser la gestion des parties prenantes.
- Gérer l'engagement des parties prenantes.

**Activité :** Quiz sur la gestion des parties prenantes

## Comment se préparer à l'examen ?

- Les règles de l'éthique et de la profession
- Outils et conseils de révision et de préparation à l'examen
- Les cycles d'inscription et dossier d'éligibilité

**Pour plus de renseignements, n'hésitez pas à nous contacter ;**



01 53 63 37 80



formation@isis-formation.fr