



### FORMATION - CURSUS CHEF DE PROJET CERTIFIÉ PMI CAPM®

#### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Maîtriser les aspects techniques de la gestion de projet.
- Connaître et utiliser le vocabulaire associé.
- Comprendre les avantages, les enjeux, les facteurs clés de succès et les techniques d'une gestion de projet efficace.
- Comprendre le rôle du chef de projet et sa place dans un projet.

#### DUREE :

10 jours (70h)

#### PUBLIC :

Toute personne en charge de la gestion d'un projet, Chef de projet.

#### PRE-REQUIS :

Avoir une première expérience en projet

#### ORGANISATION :

Méthodes et moyens pédagogiques :

- Apports théoriques,
- Exercices pratiques,
- Séances de réflexions et de travail en groupe.

Moyens matériels et d'encadrement :

- Supports de formation,
- Séance de formation en salle,
- Vidéoprojecteur.

#### CONTENU DE LA FORMATION :

##### Module 1 : Les fondamentaux de la gestion de projet (2 jours)

Définition et caractéristiques d'un projet, d'une opération,

Définition de la gestion de projet,

Le Chef de projet : domaine de compétences, qualités,

Les structures organisationnelles,

Les facteurs clés de succès de la gestion de projet,

Démarrer le projet : charte de projet et parties prenantes.

##### Module 2 : Identifier les besoins et élaborer un cahier des charges (2 jours)

###### Identifier les besoins :

Comprendre les principales définitions et techniques nécessaires au recueil des besoins,

Acquérir une méthodologie pour recueillir les besoins,

Organiser et ordonner ces exigences dans un document des spécifications des exigences.

###### Elaborer un cahier des charges :

Comprendre les principales définitions et techniques nécessaires à la réalisation d'un cahier des charges,

Acquérir une méthodologie pour rédiger un cahier des charges,

Identifier les risques associés à une mauvaise expression des besoins.

###### Décomposer le travail :

Comprendre ce qu'est le WBS et son intérêt dans un projet,

Connaître les techniques de réalisation d'un WBS,

Elaborer des WBS adaptés au métier de l'entreprise et au projet,

Mettre en œuvre des documents méthodologiques liés au WBS.

##### Module 3 : Planifier un projet (2 jours)

###### Gérer l'échéancier du projet :

Connaître les techniques de planification, de contrôle et de suivi d'un projet,

Acquérir les compétences permettant de planifier et de contrôler un projet.

###### Gérer les coûts d'un projet :

Estimer les coûts,

Estimer les aléas et les réserves,

Déterminer le budget,

Suivre le projet grâce à la valeur acquise.

##### Module 4 : Gérer les risques d'un projet (2 jours)

Identifier les risques,

Mettre en œuvre l'analyse qualitative et quantitative des risques,

Planifier les réponses aux risques,

Surveiller et maîtriser les risques.

##### Module 5 : Gérer la qualité d'un projet (1 jour)

Réaliser l'assurance qualité,

Contrôler la qualité.

##### Module 6 : Manager et communiquer sur la vie d'un projet (1 jour)

**Manager une équipe :**

Constituer l'équipe projet,  
Développer l'équipe projet,  
Diriger l'équipe projet.

**Communiquer autour du projet :**

Gérer les communications,  
Définir les flux de communications,  
Définir les outils les mieux adaptés,  
Contrôler les communications,  
Gérer l'adhésion dans le projet.

**Module 7 : Préparer sa certification  
PMI-CAPM®****Formation à distance**

Durée estimée : Accès illimité - 7j/7 et 24h/24

Objectifs:

- S'entraîner au passage grâce à des questions en rapport avec la certification,
- Retranscrire les connaissances grâce à des « flashcards ».

**Nous contacter :** Tél : 06.52.41.61.41

**Mail :** [contact@asb-formation.com](mailto:contact@asb-formation.com)