



### PRÉPARATION DE LA CERTIFICATION PMI-CAPM®

#### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

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

- Comprendre le référentiel projet PMI,
- Piloter le projet et utiliser des outils adaptés,
- Identifier les connaissances et les compétences nécessaires au passage de la certification.

#### DUREE :

5 jours (35h)

#### PUBLIC :

Toute personne souhaitant passer la certification PMI-CAPM®.

#### PRE-REQUIS :

Avoir une expérience de plusieurs années en Projets.

#### 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 :

##### Introduction au référentiel PMI

Qu'est-ce que PMI ?

Quelles sont les modalités des certifications PMI ?

Organisation des groupes de processus.

##### Management de l'intégration du projet

Élaborer la charte de projet,

Diriger et piloter l'exécution du projet,

Surveiller et maîtriser le travail du projet,

Mettre en oeuvre la maîtrise intégrée des modifications,

Clore le projet.

##### Management du contenu du projet

Élaborer le plan de management du contenu,

Recueillir les exigences,

Définir le contenu,

Créer le WBS (Work Breakdown Structure),

Vérifier et contrôler le contenu.

##### Management des délais

Planifier le management de l'échéancier,

Définir les activités,

Organiser les activités en séquence,

Estimer les ressources nécessaires aux activités,

Estimer la durée des activités,

Élaborer l'échéancier.

##### Management des coûts

Planifier le management des coûts,

Estimer les coûts,

Déterminer le budget.

##### Management de la qualité

Planifier la qualité,

Réaliser l'assurance qualité,

Contrôler la qualité.

##### Management des ressources humaines

Planifier le management des ressources humaines,

Constituer l'équipe projet,

Développer l'équipe projet,

Diriger l'équipe projet.

##### Management des communications

Planifier le management des communications,

Gérer les communications,

Contrôler les communications.

##### Management des risques

Planifier le management des risques,

Identifier les risques,

Mettre en oeuvre l'analyse qualitative et

quantitative des risques,

Planifier les réponses aux risques,

Surveiller et maîtriser les risques.

##### Management des approvisionnements

Planifier le management des

approvisionnements,

Procéder aux approvisionnements,

Gérer et clore les approvisionnements.

##### 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.

### Entraînements

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)