CAPM®, préparation à la certification
PMBOK® Guide - 7ème édition

Cours Pratique de 5 jours - 35h
Réf : APM - Prix 2025 : 3 360 HT

Etre certifié CAPM® signifie connaître et maîtriser les processus et la terminologie décrits dans les différents guides du PMI dont le PMBOK® Guide - 7ème édition. Ce stage vous présentera chacun des éléments du management de projets tels que définis dans ce référentiel et vous préparera à l'examen de certification.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Découvrir les principaux concepts de management de projet de PMI

Maîtriser les méthodologies prédictives, basées sur les plans

Maîtriser les méthodologies adaptatives

Appréhender et déterminer le cadre de l'analyse d'affaires

TRAVAUX PRATIQUES

Outil de simulation d'examen : contrôle des connaissances, correction et feedback sur ses erreurs.

CERTIFICATION

Les contenus enseignés dans cette formation sont compatibles avec les différents référentiels du PMI dont le PMBOK® guide 7ème édition. Pour passer la certification, vous devez vous inscrire et déposer un dossier de candidature sur le site du PMI. La formation inclut l'adhésion en tant que membre du PMI. Celle-ci donne accès à toutes les ressources nécessaires pour se préparer à l'examen et à de multiples avantages (remises sur ouvrages et séminaires, économie sur frais d'examen, accès à plusieurs magazines, accès aux communautés de pratique et réunions du PMI, acquisition de points PDU).

PARTICIPANTS

Candidats à la certification CAPM®, chefs de projets en devenir ou collaborateurs sur un projet souhaitant améliorer leurs connaissances en management de projet.

PRÉREQUIS

Expérience requise de travail en mode projet.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques…
Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

• Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
• À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
• Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 08/2024

1) Introduction

- Qu'est-ce que CAPM® ?.
- Les objectifs de la formation.
- Présentation des 5 jours de formation.

2) Les fondamentaux du management de projet

- Qu'est-ce qu'un portefeuille, un programme, un projet, une opération ?
- Qu'est-ce que le management de projet ?
- Quels sont les principes du management de projet ?
- Quels sont les domaines de performance de la gestion de projet ?
- Quel est le rôle du chef de projet ?
- L'importance de l'environnement du projet, les structures organisationnelles et leur influence.
- Le bureau et les comités de projet.

- Comment choisir un cycle de vie et une approche de développement ?
Exercice : QCM pour préparation à l'examen.

3) Les approches prédictives

- L'initialisation du projet ou d'une phase.
- Rédiger et réaliser le plan de management du projet.
- La planification du projet.
- Recueillir les exigences et construire la matrice de traçabilité des exigences.
- Concevoir le Work Breakdown Structure, l'échéancier du projet.
- Optimiser les délais, les ressources et concevoir le budget du projet et le plan de gestion de la qualité.
- Créer l'équipe, la charte d'équipe et les matrices de responsabilité.
- Concevoir le plan de communication.
- Analyser les risques et mettre en place des réponses adaptées.
- Planifier les approvisionnements et l'engagement des parties prenantes.
- L'exécution du projet.
- Maîtriser les changements, le périmètre et suivre les coûts.
- Maîtriser la qualité et les risques.
- Clôturer le projet ou la phase.

Travaux pratiques : Présentation d'une charte projet. Présentation de l'avancement d'un projet avec les indicateurs de la méthode de la valeur acquise. QCM pour préparation à l'examen.

4) Les approches adaptatives

- Qu'est-ce que le cycle de vie itératif et incrémental ?
- Comprendre le manifeste agile : des valeurs et des principes pour l'agilité.
- Comment intégrer l'approche Agile au projet ?
- Quels sont les acteurs d'une équipe agile ?

Exercice : Quels sont les projets pour lesquels l'approche agile serait profitable ? QCM pour préparation à l'examen.

5) Scrum et l'approche agile

- Le cadre, les valeurs, piliers, principes.
- Quels sont les rôles et responsabilités des acteurs d'une équipe Scrum ?
- La valeur du produit, le backlog pour la gestion des exigences.
- La roadmap, la planification de release.
- Quels sont les évènements et pratiques Scrum.
- Le management d'une équipe agile.
- Les autres approches agiles : Lean, Kanban, eXtreme Programming, Feature driven developpement…
- Connaître les principaux concepts d'ingénierie agile.
- Découvrir l'agilité à l'échelle.

Exercice : Les rôles et responsabilités d'une équipe Scrum. Une rétrospective. QCM pour préparation à l'examen.

6) L'analyste d'affaire (Business Analysis)

- Qu'est-ce qu'un analyste d'affaire ?
- Le rôle de l'analyste d'affaire.
- Les exigences.
- L'analyste d'affaire et les parties prenantes du projet.

Réflexion collective : Comment va -t-il contribuer à la réussite du projet ? QCM pour préparation à l'examen.

7) Les 5 domaines de l'analyse d'affaire

- La planification des activités.
- L'analyse des besoins.
- L'élicitation et l'analyse des exigences.

- La traçabilité et le suivi des exigences.
- L'évaluation de la solution.

Echanges : Présentation d'une matrice de traçabilité des exigences : pourquoi réaliser cette matrice ? QCM pour préparation à l'examen.

LES DATES

CLASSE À DISTANCE
2025 : 30 juin, 22 sept., 01 déc.

PARIS
2025 : 23 juin, 15 sept., 24 nov.