

FORMATION & CERTIFICATION • PMI® CAPM®

PMI® CAPM® – Certified Associate in Project Management

Formation présentielle et en ligne à la demande, alignée sur le dernier contenu officiel de l'examen CAPM® du Project Management Institute (PMI®), pour maîtriser les fondamentaux du management de projet et réussir l'examen international.

Formateurs certifiés

5 jours 35 heures	Examen PMI® CAPM®
Modalité Présentiel Distanciel	Niveau Intermédiaire

INSCRIPTION / RÉSERVATION



Je m'inscris
maintenant



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les fondamentaux du management de projet tels que définis par le PMI®.
- Intégrer les concepts clés des méthodologies prédictives, agiles et hybrides.
- S'approprier les principes de base de l'analyse métier appliquée aux projets.
- Se préparer efficacement à l'examen CAPM® (structure, domaines, types de questions, stratégie de révision).

PUBLIC CIBLE

- Chefs de projet débutants ou juniors.
- Membres d'équipe projet, PMO, coordinateurs, analystes métier.
- Étudiants ou jeunes diplômés souhaitant débiter une carrière en gestion de projets.
- Professionnels souhaitant valider leurs connaissances par une certification internationale CAPM®.

PRÉREQUIS

- Intérêt pour le management de projet et la conduite d'initiatives.
- Une première expérience projet (même informelle) est un plus.
- Niveau d'anglais fonctionnel recommandé (terminologie PMI® et supports officiels).

PROGRAMME DE LA FORMATION – DÉTAILLÉ

Fondamentaux du management de projet (Project Management Fundamentals & Core Concepts)

Vision globale du management de projet

- Définition d'un projet, programme, portefeuille et opérations.
- Notion de valeur, bénéfices et alignement stratégique.
- Cycle de vie du projet, phases, jalons et gouvernance.

Rôle du chef de projet et des parties prenantes

- Rôle, responsabilités et compétences du chef de projet selon le PMI®.
- Types de parties prenantes : sponsor, client, équipe, PMO, fonctions support.
- Communication et collaboration au sein du projet.

Concepts de base des performances du projet

- Périmètre, délais, coûts, qualité, risques et ressources.
- Facteurs environnementaux de l'entreprise et actifs organisationnels.

Approches prédictives (Predictive, Plan-Based Methodologies)

Principes des approches prédictives

- Cycle en cascade (waterfall) : logique, avantages, limites.
- Structurer un projet prédictif : de l'initiation à la clôture.

Planification dans un contexte prédictif

- Définir les exigences et le périmètre du projet.
- Décomposer le travail : WBS (Work Breakdown Structure).
- Planifier les délais : séquençement, estimation, chemin critique.
- Principes d'estimation des coûts et de budgétisation.

Suivi & contrôle dans un environnement prédictif

- Contrôler le périmètre, les délais et les coûts.
- Introduction à la méthode de la valeur acquise (Earned Value Management – EVM).
- Gérer les changements et les écarts.

Approches agiles et hybrides (Agile Frameworks/Methodologies)

Principes et valeurs de l'agilité

- Manifeste Agile : valeurs et principes.
- Quand et pourquoi utiliser l'agilité ?

PROGRAMME DE LA FORMATION – DÉTAILLÉ

Frameworks agiles majeurs

- Scrum : rôles (Product Owner, Scrum Master, équipe), événements, artefacts.
- Kanban : gestion du flux, limites de travail en cours (WIP), visualisation.
- Autres pratiques agiles : user stories, backlog, sprints, revues et rétrospectives.

Approches hybrides

- Combiner prédictif et agile dans un même projet.
- Exemples de scénarios hybrides pour les organisations en transition.

Bases de l'analyse métier (Business Analysis Frameworks)

Rôle de l'analyste métier dans les projets

- Positionnement par rapport au chef de projet et au sponsor.
- Contribuer à la définition de la valeur et des besoins métier.

Identification et gestion des exigences

- Collecte des besoins : entretiens, ateliers, questionnaires, observation.
- Formalisation des exigences : exigences métier, fonctionnelles et non fonctionnelles.
- Traçabilité des exigences et gestion des changements.

Outils et techniques de base

- Diagrammes simples (cas d'utilisation, flux, processus).
- Priorisation des exigences et gestion de la valeur.

Préparation structurée à l'examen CAPM®

Comprendre l'examen CAPM®

- Structure détaillée : domaines, nombre de questions, durée, modalités.
- Types de questions : QCM, scénarios, questions basées sur des situations.

Plan de révision et stratégie de réussite

- Construire un planning de révision réaliste avant l'examen.
- Techniques de mémorisation de la terminologie et des concepts clés.
- Gestion du temps le jour J et approche pour traiter les questions difficiles.

Questions types & mise en situation

- Exercices de QCM corrigés et commentés par domaine.
- Mini-examens blancs pour se mettre en condition réelle.
- Plan d'action personnalisé jusqu'au passage de l'examen.