

Best

Préparation à la certification de projet CAPM du PMI

Développer et valoriser ses compétences de chef de projet - Certification incluse

★★★★★ 4,8/5 (18 avis)

👤 Présentiel ou en classe à distance



5 jours (35 h)

Prix inter : 4.350,00 € HT
Forfait intra : 17.350,00 € HT

Réf.: MG680

Formation officielle



Fondée en 1969, le Project Management Institute est une association à but non lucratif qui élabore et publie un ouvrage de référence dans le monde de la gestion de projets : le PMBok. De portée internationale, cette association propose 6 certifications en management de projet. Largement reconnue sur le marché du travail, la certification CAPM du PMI est particulièrement destinée aux chefs de projets "juniors" qui souhaitent certifier et valoriser leurs compétences. Cette formation de 5 jours leur permettra de préparer efficacement la certification CAPM.

Cette formation prépare à la certification Certified Associate in Project Management (CAPM) et inclus le voucher pour passer l'examen.

A qui s'adresse cette formation ?



Pour qui

- Toute personne devant assumer des fonctions de management de projet et souhaitant se préparer à l'examen CAPM® du PMI



Prérequis

- Première expérience en gestion de projet ou avoir travaillé dans un environnement projet
- **Disposez-vous des connaissances nécessaires pour suivre cette formation ? Testez-vous !**

Programme

1 - Introduction

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

2 - Les éléments fondamentaux 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
- Activités : quiz sur les fondamentaux de projet
- La rentabilité, la sélection de projets

3 - L'environnement 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
- Activités : quiz sur l'environnement du projet

4 - Le 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
- Activités : quiz sur le chef de projet

5 - La gestion de 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
- Activités : quiz sur la gestion de l'intégration, la rentabilité, la sélection de projets

6 - La gestion du périmètre

- Principaux concepts et pratiques émergentes
- La structure de découpage du projet (WBS)
- Le recueil des exigences
- Planification, définition du périmètre
- Valider, maîtriser le périmètre
- Activités : quiz sur la gestion du périmètre

7 - La gestion de l'échéancier

- Principaux concepts et pratiques émergentes
- Jalonnement et estimation de la durée des activités
- Élaboration et maîtrise de l'échéancier
- Diagrammes réseau, Gantt
- Activités : quiz sur la gestion de l'échéancier. Séquencement des activités. Construction du calendrier projet

8 - La gestion des coûts

- Principaux concepts et pratiques émergentes
- Estimation des coûts, budgétisation, maîtrise des coûts
- Méthode de la valeur acquise
- Activités : quiz sur la gestion des coûts
- Méthode de la valeur acquise

9 - La gestion de la qualité

- Principaux concepts et pratiques émergentes
- Planification, assurance et contrôle de la qualité
- Les facteurs et coûts de la qualité
- Activités : quiz sur la gestion de la qualité
- Le diagramme de Pareto

10 - La gestion des ressources

- Principaux concepts et pratiques émergentes
- Les théories de la motivation
- Le servant leadership responsabilise l'équipe
- Planification, estimation des ressources à affecter aux activités
- Les matrices de responsabilité, l'obtention des ressources
- Maîtriser les ressources
- Activités : quiz sur la gestion des ressources

11 - La gestion de la communication

- Principaux concepts et pratiques émergentes
- Théories de la communication
- Le plan de communication, la diffusion de l'information, les rapports d'avancement
- Maîtrise de la communication
- Activités : quiz sur la gestion de la communication
- Les canaux de communication

12 - La gestion des 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
- Activités : quiz sur la gestion des risques
- Valeurs monétaires attendues, les réponses

13 - La gestion des approvisionnements

- Principaux concepts et pratiques émergentes
- Planification, les types de contrats
- Le choix des fournisseurs, administration des contrats
- Maîtriser les approvisionnements
- Activités : quiz sur la gestion des approvisionnements
- L'arbre de décision

14 - La gestion des 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
- Activités : quiz sur la gestion des parties prenantes

15 - Conseils pour l'examen de certification CAPM®

- 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



Les objectifs de la formation

- Découvrir la philosophie du PMI®
- Disposer d'une vision pragmatique des connaissances nécessaires à l'obtention de la certification
- Revenir sur les points incontournables d'une gestion de projets réalisée dans les règles de l'art
- Se préparer intensivement au passage de la certification CAPM®



Evaluation

- Pendant la formation, le formateur évalue la progression pédagogique des participants via des QCM, des mises en situation et des travaux pratiques. Les participants passent un test de positionnement avant et après la formation pour valider leurs compétences acquises.



Les points forts de la formation

- Un exemplaire numérique du PMBOK® Guide dernière édition en version française ou anglaise est offert.
- Une préparation intensive au passage de la certification CAPM®.
- Un accès en ligne, en français, à l'ensemble des ressources officielles du PMI® pour se préparer à l'examen PMP®.
- Un simulateur d'examen en anglais ou en français (X-AM) pour s'entraîner à son rythme (non fourni dans le cadre d'une action collective).
- Soutien pour la constitution du dossier d'inscription à l'examen PMP®.
- Les pièges à éviter ainsi que la meilleure façon d'organiser sa préparation personnelle à l'examen sont aussi traités par le consultant.
- Un référencement PMI ® : gagnez 35 PDU.
- 88% des participants à cette formation se sont déclarés satisfaits ou très satisfaits au cours des 12 derniers mois.



Dates et villes 2026 - Référence MG680



Dernières places disponibles



Session garantie

Lille

du 12 janv. au 16 janv.
du 13 avr. au 17 avr.

du 22 juin au 26 juin
du 24 août au 28 août

du 2 nov. au 6 nov.

Marseille

du 12 janv. au 16 janv.
du 13 avr. au 17 avr.

du 22 juin au 26 juin
du 24 août au 28 août

du 2 nov. au 6 nov.

Paris

du 12 janv. au 16 janv.
du 16 févr. au 20 févr. ☺
du 16 mars au 20 mars
du 13 avr. au 17 avr.

du 18 mai au 22 mai ☺
du 22 juin au 26 juin
du 24 août au 28 août
du 28 sept. au 2 oct. ☺

du 2 nov. au 6 nov.
du 7 déc. au 11 déc.

Toulouse

du 12 janv. au 16 janv.
du 16 mars au 20 mars

du 18 mai au 22 mai
du 24 août au 28 août

du 2 nov. au 6 nov.

Strasbourg

du 12 janv. au 16 janv.
du 16 mars au 20 mars

du 22 juin au 26 juin
du 28 sept. au 2 oct.

du 7 déc. au 11 déc.

Rouen

du 12 janv. au 16 janv.
du 16 mars au 20 mars

du 22 juin au 26 juin
du 28 sept. au 2 oct.

du 7 déc. au 11 déc.

Aix-en-Provence

du 12 janv. au 16 janv.
du 13 avr. au 17 avr.

du 22 juin au 26 juin
du 24 août au 28 août

du 2 nov. au 6 nov.

A distance

du 12 janv. au 16 janv.
du 16 févr. au 20 févr. ☺
du 16 mars au 20 mars
du 13 avr. au 17 avr.

du 18 mai au 22 mai ☺
du 22 juin au 26 juin
du 24 août au 28 août
du 28 sept. au 2 oct. ☺

du 2 nov. au 6 nov.
du 7 déc. au 11 déc.

Sophia Antipolis

du 12 janv. au 16 janv.
du 16 mars au 20 mars

du 22 juin au 26 juin
du 28 sept. au 2 oct.

du 7 déc. au 11 déc.

Lyon

du 16 févr. au 20 févr.
du 13 avr. au 17 avr.

du 22 juin au 26 juin
du 28 sept. au 2 oct.

du 7 déc. au 11 déc.

Bordeaux

du 16 févr. au 20 févr.
du 13 avr. au 17 avr.

du 22 juin au 26 juin
du 28 sept. au 2 oct.

du 7 déc. au 11 déc.

Rennes

du 16 mars au 20 mars

du 24 août au 28 août

du 18 mai au 22 mai

du 2 nov. au 6 nov.

Nantes

du 16 mars au 20 mars

du 24 août au 28 août

du 18 mai au 22 mai

du 2 nov. au 6 nov.