

CHEF DE PROJET

Filière





PROGRAMME
DE LA FILIERE

Programme

OBJECTIFS

- Appréhender les méthodologies en Management et Gestion de Projet
- Maîtriser les projets agiles
- Savoir encadrer à l'aide de méthodes des projets et services informatiques
- Etre préparé au passage des certifications professionnelles internationales visées : CAPM®, PMP®, Prince2® Foundation et Practicionner, Scrum Master PSM et Product Owner PSPO 1 de SCRUM.ORG, ITIL®V4 Foundation, Devops®Foundation

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Méthodes pédagogiques. Pour l'ensemble des stagiaires, le cours intégrera les suivantes :

- Alternance d'exercices, cas pratiques, QCM et de notions théoriques
- Evaluations

Moyens pédagogiques

- AJC met à la disposition de chaque stagiaire un accès à notre plateforme à distance ainsi qu'éventuellement les logiciels utiles dans le cadre de chaque module
- Les supports de cours seront remis via notre la plate-forme de téléchargement Quest et/ou AJC Classroom

PRE-REQUIS

- Le stagiaire doit être concerné par le travail en mode projet. Une expérience professionnelle est préférable pour être dans les meilleures conditions d'apprentissage.

PARTICIPANTS

- Chefs de projets, Consultants....

LIEU

Distanciel

CERTIFICATION / ATTESTATION

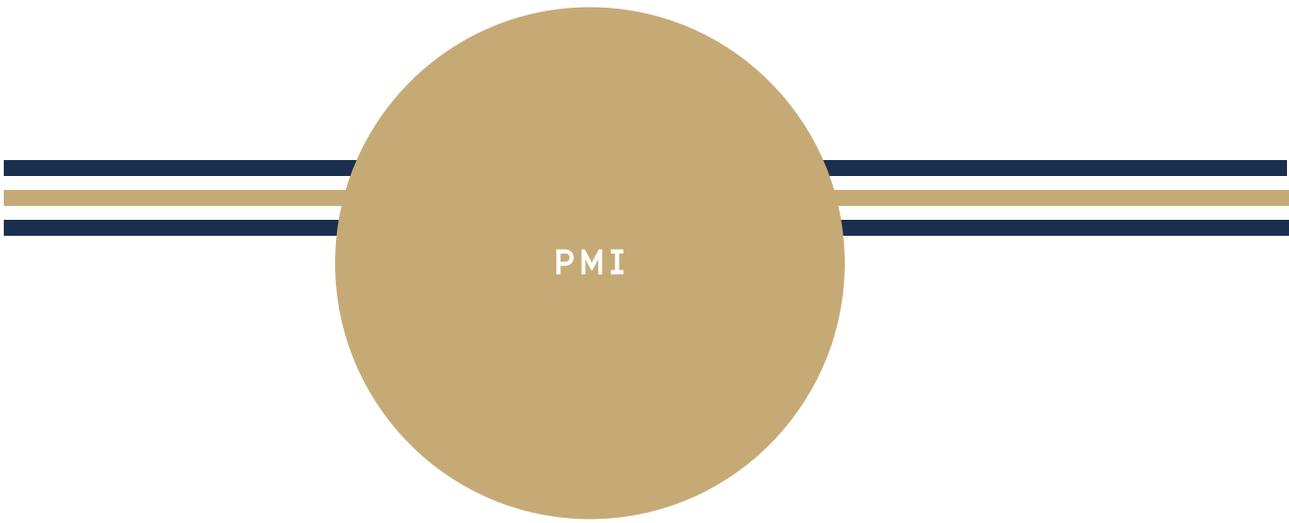
Attestation de formation
Certifications : CAPM®, PMP®, Prince2® Foundation et Practicionner, Scrum Master PSM et Product Owner PSPO 1 de SCRUM.ORG, ITIL®V4 Foundation, Devops® Foundation

Programme - Contenu pédagogique

PMI	CAPM	4 jours
	PMP	5 jours
PRINCE2	PRINCE2 FOUNDATION ET PRACTITIONNER	5 jours
AGILE	SCRUM MASTER	3 jours
	PRODUCT OWNER	2 jours
INFORMATIQUE	ITIL V4 FOUNDATION	3 jours
	DEVOPS FOUNDATION	3 jours



PROGRAMMES
DÉTAILLÉS



PMI

CAPM

4 jours,
28 heures



DISTANCIEL

PROGRAMME DU MODULE

Les acteurs d'un projet

- Le maître d'œuvre / maître d'ouvrage
- Le chef de projet
- Les clients finaux
- Les prestataires

Les étapes d'un projet

- La définition des besoins
- La création du cahier des charges
- La programmation
- Les cycles de vie du projet
- La définition des processus
- La définition des ressources

La gestion du temps

- La répartition de la charge
- Le jalonnement
- Les réseaux et diagrammes de Gantt
- Les modes de réorganisation

La gestion des coûts

- Concevoir un budget
- Répartir les fonds
- Contrôler les dépenses
- Calculer la rentabilité

Gestion des ressources humaines

- Les phases de recrutement exceptionnelles
- La prévision d'autres sources de productivité
- La sélection des équipes
- L'organisation de réunions fonctionnelles
- Les flux de l'information &

communication

- Les risques liés aux individus

L'exécution d'un projet

- Le démarrage du projet
- Le contrôle de la qualité
- La surveillance globale
- Le contrôle de l'avancement
- La livraison du projet
- La recette
- La clôture du projet
- La satisfaction des acteurs

OBJECTIFS

- Se familiariser avec le référentiel de "bonnes pratiques" du PMI
- Appréhender les meilleures méthodes de management de projets
- Optimiser les différentes étapes de vos futurs projets : de la phase d'étude à son déploiement
- Préparation au passage de la certification Certified Associate in Project Management CAPM®

PMP

5 jours,
35 heures



DISTANCIEL

PROGRAMME DU MODULE

Les fondamentaux du Management de Projet

- La définition d'un projet, d'un programme, d'un portefeuille de projet
- Le cadre de la gestion de projet
- Les organisations fonctionnelles, matricielles ou dédiées projet
- Révision des fondamentaux de la conduite de projet

La Méthodologie PMI®

- Le PMBOK
- Le cycle de vie d'un projet
- Les parties prenantes du projet
- Le contexte socioculturel et environnemental
- Les facteurs environnementaux d'entreprise
- Les 10 domaines du Management de Projet

Gestion de l'Intégration du Projet (Domaine n°1)

- Élaborer la charte du projet
- Élaborer le plan de management de projet
- Diriger et gérer le travail du projet
- Gérer les connaissances du projet
- Maîtriser le travail du projet
- Maîtriser les changements
- Clore le projet ou la phase
- Techniques : sélection de projets, calculs de rentabilité
- L'information historique et la base de connaissance projet

Gestion du périmètre du Projet (Domaine n°2)

- Planifier la gestion du périmètre

- Recueillir les exigences
- Définir le périmètre
- Créer le WBS
- Valider le périmètre
- Maîtriser le périmètre

Gestion de l'échéancier du projet (Domaine n°3)

- Planifier la gestion de l'échéancier
- Définir les activités
- Organiser les activités en séquence
- Estimer la durée des activités
- élaborer l'échéancier
- Maîtriser l'échéancier
- Techniques : diagrammes réseau, Gantt, CPM, diagramme fléché
- Techniques de planification

Gestion des coûts du Projet (Domaine n°4)

- Planifier la gestion des coûts
- Estimer les coûts
- Déterminer le budget
- Maîtriser les coûts
- Techniques de planification
- Courbes en S
- Technique de la valeur acquise

Gestion de la Qualité du Projet (Domaine n°5)

- Planifier la gestion de la qualité
- Gérer la qualité
- Maîtriser la qualité
- Historique de la qualité
- Facteurs et coûts de la qualité
- Control chart, Pareto chart, Ishikawa et autre outils de la qualité

OBJECTIFS

- Réussir la certification PMP, Project Management Professional
- Connaître les 5 groupes de processus du management de projet.
- Connaître les 10 domaines de connaissance du management de projet.
- Se familiariser avec l'ouvrage de référence du PMI® : le PMBOK®.
- Maîtriser le référentiel PMI : les processus, domaines de management et techniques qui garantissent le ressort des projets.
- Préparer, Réviser et Acquérir les trucs et astuces de l'examen PMP®
- Préparation au passage de la certification Project Management Professional PMP®

PMP (Suite)

5 jours,
35 heures



DISTANCIEL

PROGRAMME DU MODULE

Gestion des Ressources du Projet (Domaine n°6)

- Planifier la gestion des ressources
- Estimer les ressources des activités
- Obtenir les ressources
- Développer l'équipe
- Gérer l'équipe
- Maîtriser les ressources
- Représentation de l'organisation (matrice RACI, matrice des rôles et responsabilités)
- La motivation
- La gestion des conflits

Gestion des Communications de Projet (Domaine n°7)

- Planifier la gestion des communications
- Gérer les communications
- Maîtriser les communications

Gestion des risques du Projet (Domaine n°8)

- Planifier la gestion des risques
- Identifier les risques
- Exécuter l'analyse qualitative des risques
- Exécuter l'analyse quantitative des risques
- Planifier les réponses aux risques
- Exécuter les réponses aux risques
- Maîtriser les risques
- La technique de la valeur monétaire attendue
- Analyse de Monte-Carlo
- L'arbre de décision

Gestion des Approvisionnements du Projet (Domaine n°9)

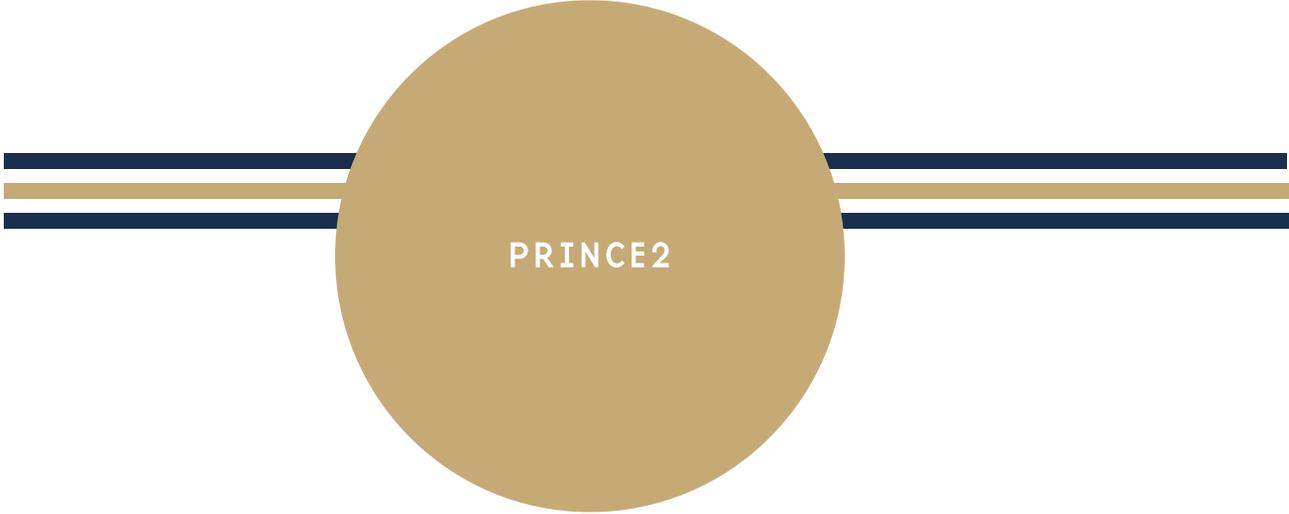
- Planifier la gestion des approvisionnements
- Procéder aux approvisionnements
- Maîtriser les approvisionnements
- Types de contrats et gestion des appels d'offre
- Choix des fournisseurs
- Les contrats (administration, clauses, clôture)
- Le Juste-à-Temps
- La logistique

Gestion des Parties prenantes au Projet (Domaine n°10)

- Identifier les parties prenantes
- Planifier l'engagement des parties prenantes
- Gérer l'engagement des parties prenantes
- Maîtriser l'engagement des parties prenantes

OBJECTIFS

- Réussir la certification PMP, Project Management Professional
- Connaître les 5 groupes de processus du management de projet.
- Connaître les 10 domaines de connaissance du management de projet.
- Se familiariser avec l'ouvrage de référence du PMI ® : le PMBOK ®.
- Maîtriser le référentiel PMI : les processus, domaines de management et techniques qui garantissent le ressort des projets.
- Préparer, Réviser et Acquérir les trucs et astuces de l'examen PMP®

The logo features a central gold circle with the text 'PRINCE2' inside. This circle is overlaid on a horizontal band consisting of three parallel lines: a dark blue line on top, a gold line in the middle, and another dark blue line on the bottom. The entire graphic is centered horizontally on a white background.

PRINCE2



PRINCE2 FOUNDATION ET PRACTITIONNER

PROGRAMME DU MODULE

PRINCE2 FOUNDATION

Présentation de la méthode

- Historique : le rapport Chaos
- Les paramètres de régulation

Les 7 principes de Prince2®

- Justification continue pour l'entreprise
- Leçons tirées de l'expérience
- Rôles et responsabilités définis
- Management par séquences
- Management par exception
- Focalisation sur le produit
- Adaptation à l'environnement du projet

Les 7 thèmes de Prince2®

- Le cas d'affaire
- L'organisation
- La qualité
- Les plans
- Les risques
- Les changements
- La progression

Les phases et le déroulement d'un projet Prince2®

- Initialisation
- Réalisation
- Livraisons suivantes
- Clôture
- Dernière livraison

Les processus de Prince2®

- Elaborer le projet

- Planification du projet
- Initialiser le projet
- Diriger le projet
- Contrôler une séquence
- Gérer la livraison
- Gestion des limites de séquence
- Clôturer le projet

Les produits de management

- Les 12 référentiels
- Les 6 enregistrements
- Les 8 rapports

PRINCE2 PRACTITIONNER

Introduction / rappels

- PRINCE2® : cas d'utilisation, contrôle projet
- Rappels de phases d'un projet PRINCE2®
- Synthèse des processus PRINCE2®
- Composants et aspects techniques

Application à des scénarios

- Initialisation du projet :
 - Plan qualité
 - Organisation, planification
 - Affiner le Cas d'Affaire et les risques
 - Mise en place de contrôles
- Dossiers et documentation du projet
- Planification :
 - Plan et analyse des produits
 - Dépendances entre activités
 - Estimation des coûts
- Analyse des risques

OBJECTIFS

- Comprendre les concepts de la méthode PRINCE2® et les mettre en oeuvre
- Contrôler et suivre un projet dans le respect de sa planification, des délais et des budgets
- Planifier de projets en s'appuyant sur la méthode et la technique de PRINCE2®
- Analyser et gérer les risques
- Contribuer de manière efficace et efficiente à un projet, conformément à la méthode PRINCE2®
- Comprendre et définir les relations entre un projet, son étude de cas et son application
- Contrôler la qualité
- Maîtriser le changement, avoir la bonne attitude pour mener une équipe (animation, comportement, motivation, création)
- Préparation au passage de la certification Prince2® Gestion de Projet Niveau Foundation et Niveau Practitioner

PRINCE2 FOUNDATION ET PRACTITIONNER

PROGRAMME DU MODULE

- Gestion du projet :
 - Initialisation
- Plan de séquence, plan d'exception
- Confirmation de clôture
- Contrôle du projet :
 - Lots de travaux et évaluation de l'avancement
- Incidences de projet
- Etat de la séquence
- Réception du livrable
- Clôture du projet :
 - Initialisation de la phase de clôture
 - Mise en place d'actions de suivi
 - Evaluation post mortem

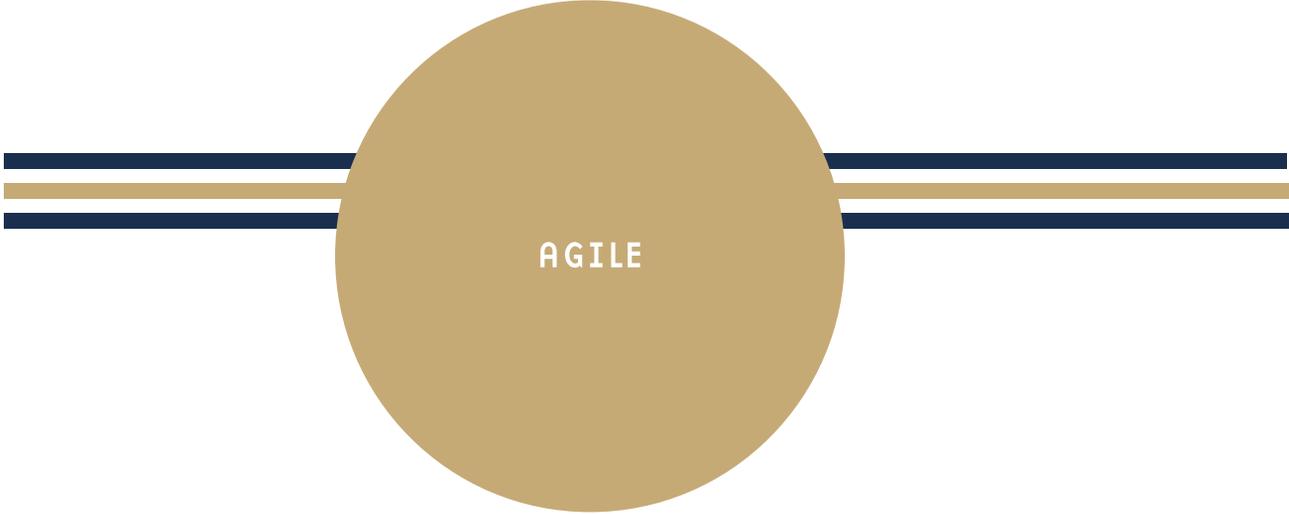
5 jours,
35 heures



DISTANCIEL

OBJECTIFS

- Comprendre les concepts de la méthode PRINCE2® et les mettre en oeuvre
- Contrôler et suivre un projet dans le respect de sa planification, des délais et des budgets
- Planifier de projets en s'appuyant sur la méthode et la technique de PRINCE2®
- Analyser et gérer les risques
- Contribuer de manière efficace et efficiente à un projet, conformément à la méthode PRINCE2®
- Comprendre et définir les relations entre un projet, son étude de cas et son application
- Contrôler la qualité
- Maîtriser le changement, avoir la bonne attitude pour mener une équipe (animation, comportement, motivation, création)
- Préparation au passage de la certification Prince2® Gestion de Projet Niveau Foundation et Niveau Practicionner



AGILE



SCRUM MASTER

PROGRAMME DU MODULE

L'Agilité, c'est quoi ?

- Les racines de l'Agilité (Manifeste Agile),
- Un cycle de vie différent

La méthode Scrum

- Présentation de la méthode Scrum,
- L'équipe Scrum et ses rôles : le Product Owner, le ScrumMaster et l'équipe, le stakeholder,
- Les responsabilités de chaque rôle
- Les pratiques d'ingénierie agiles du logiciel

Le Scrum Master en détail

- Un facilitateur et un garant de la méthode
- Responsabilités croisées entre Scrum Master et Product Owner
- Accompagnement de l'équipe de développement
- Accompagnement de l'organisation dans la mise en oeuvre de l'agilité
- Orientation solution / Servant Leadership

Le Backlog de produit

- Identifier les Features et les Acteurs (Personas)
- Introduction aux «User Stories»
- Cycle de vie d'une User Story
- Rédiger les Users Stories à partir des Features
- Découper et détailler et prioriser les Users Stories dans le Backlog de produit
- Business Value et Effort quelles différences ?

Gestion du backlog et préparation du Sprint

- Techniques d'estimations des Users Stories
- Priorisation & plans (Périmètre fixé, Date fixée)
- Vitesse estimée & mesurée de l'équipe
- Définition de prêt et de fini

Démarrage et déroulé du Sprint

- Planification de sprint
- Atelier : Session de planification de sprint : Création des tâches
- Le Daily Scrum : 3 questions quotidiennes
- Gestion des impondérables
- L'avancement du sprint
- Les tests dans un contexte Agile

Fin du Sprint

- Livraison d'un incrément
- S'améliorer à intervalles réguliers
- La « sprint retrospective»

Les outils du Scrum Master

- Suivi du projet et gestion du temps
- Indicateurs et Key Performance Indicators (KPI)
- Suivre la qualité
- Comprendre les différents graphiques

Préparation à la certification

- Passage d'un test à blanc en situation réelle
- Travail de groupe et correction collective
- Préconisations et mode d'emploi, les pièges à éviter et le vocabulaire

OBJECTIFS

- Maîtriser les composantes du rôle de Scrum Master
- Connaître les principes, méthodes et techniques Agiles
- Acquérir les compétences pour gérer et motiver les équipes
- Aider à la collaboration entre acteurs du projet
- Faciliter le travail de l'équipe et du PO
- Savoir animer les différentes cérémonies Scrum
- Préparation au passage de la certification Scrum Master PSM 1 de SCRUM.ORG



PRODUCT OWNER

PROGRAMME DU MODULE

Le Product Owner en détail

- Celui qui définit la vision produit
- Un raisonnement dirigé par la Business Value
- Le garant du ROI (Retour Sur Investissement)
- Identifier les Features et les Acteurs (Personas)
- Prioriser le Backlog

Le Backlog de produit

- Cycle de vie d'une User Story
- Rédiger les Users Stories à partir des Features
- Découper et détailler et prioriser les Users Stories dans le Backlog de produit
- Business Value et Effort quelles différences ?

Gestion du backlog et préparation du Sprint

- Techniques d'estimations des Users Stories
- Priorisation & plans (Périmètre fixé, Date fixée)
- Vitesse estimée & mesurée de l'équipe
- Définition de prêt et de fini

Démarrage et déroulé du Sprint

- Planification de sprint
- Atelier : Session de planification de sprint : Création des tâches
- Le Daily Scrum : 3 questions quotidiennes

- Gestion des impondérables
- L'avancement du sprint
- Les tests dans un contexte Agile

Prendre en compte le Feedback et fin de Sprint

- Prendre en compte le changement
- L'intérêt de la démo et des incréments partiels
- S'améliorer à intervalles réguliers
- La « sprint retrospective »

Les outils du Product Owner

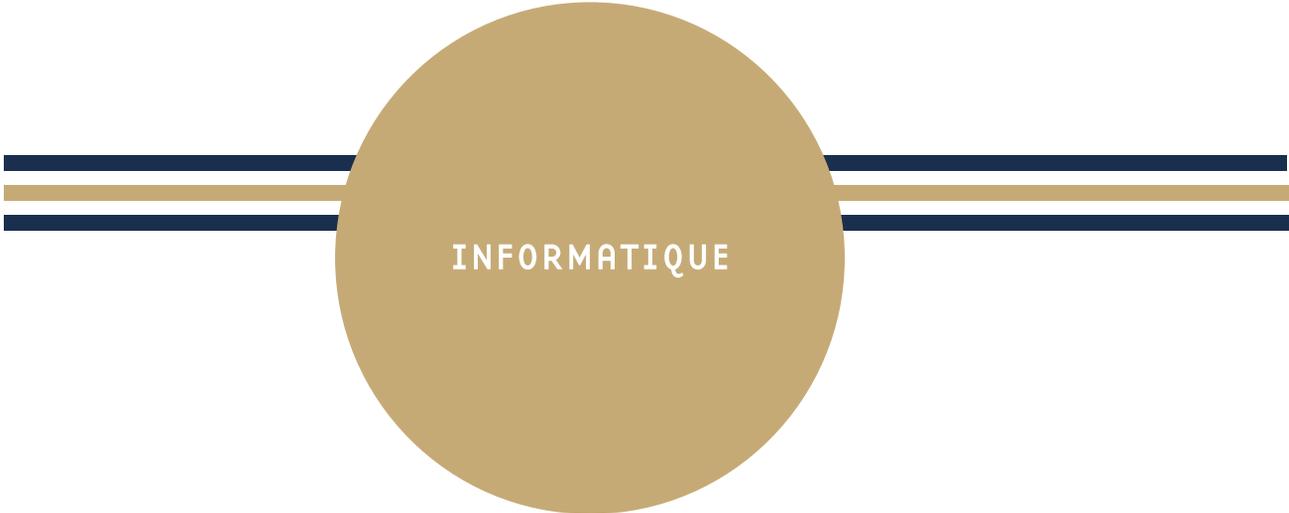
- Suivre le projet
- Indicateurs et Key Performance Indicators (KPI)
- Suivre la qualité
- Comprendre les Burndown Charts

Préparation à la certification

- Passage d'un test à blanc en situation réelle
- Travail de groupe et correction collective
- Préconisations et mode d'emploi, les pièges à éviter et le vocabulaire

OBJECTIFS

- Savoir identifier des User Stories fonctionnelles à partir des besoins utilisateurs
- Définir les critères d'acceptation d'une User Story
- Savoir constituer un Backlog de produit utilisable
- Planifier la production de valeur des incréments au cours des Sprints
- Préparation au passage de la certification Product Owner PSPO 1 de SCRUM.ORG



INFORMATIQUE



ITIL V4 FOUNDATION

PROGRAMME DU MODULE

Définitions de la gestion des services informatiques

- Service
- Utilitaire
- Garantie
- Client
- Utilisateur
- Gestion du service
- Commanditaire

Concepts clés de la création de valeur

Concepts clés des relations de service

- L'offre de services
- La prestation de services
- La consommation de services
- Gestion de la relation de service

La nature, l'utilisation et l'interaction des 7 principes directeurs d'ITIL

- Se concentrer sur la valeur
- Comment commencer ?
- Progresser itérativement avec les retours d'expérience
- Collaborer et promouvoir la visibilité
- Penser et travailler de manière holistique
- Rester simple et pratique
- Optimiser et automatiser

Les 4 dimensions de la gestion de service

- Organisations et personnes
- Information et technologie
- Partenaires et fournisseurs
- Flux de valeur et processus

Le système de valeur du service ITIL

- La chaîne de valeur du service, ses entrées et sorties et son rôle dans le soutien des flux de valeur
- Éléments de la chaîne de valeur du service : Planifier, améliorer, engager, concevoir et faire la transition, obtenir/ construire, livrer et soutenir

Pratiques ITIL et prise en charge de la chaîne de valeur

- Amélioration continue (y compris modèle d'amélioration continue)
- Le contrôle des changements
- La gestion des incidents
- Gestion des problèmes
- Gestion des demandes de service
- Centre de service
- Gestion des niveaux de service

Analyser les objectifs des pratiques ITIL suivantes

- Gestion de la sécurité de l'information
- Gestion de la relation client
- Gestion des fournisseurs
- Gestion de la disponibilité
- Gestion de la capacité et des performances
- Gestion de la configuration du service
- Gestion des actifs informatiques
- Analyse commerciale
- Gestion de la continuité de service
- Gestion de déploiement
- Surveillance et gestion des événements
- Gestion des versions

OBJECTIFS

- Les concepts clés de la gestion des services informatiques
- Comment les principes directeurs d'ITIL peuvent aider et l'organisation à adopter et à adapter la gestion de service
- Les 4 dimensions de la gestion de service
- Le but et les composants du système de valeur de service
- Les activités de la chaîne de valeur du service et comment l'interconnexion
- Connaître le but des pratiques clés d'ITIL
- Préparation au passage de la certification ITIL®V4 Foundation



DEVOPS FOUNDATION

PROGRAMME DU MODULE

Introduction

- Besoins et importance de l'examen

Pourquoi DevOps ?

- Perspective Business
- Perspective IT
- Les stéréotypes Dev et Ops : Perceptions et réalités

Qu'est-ce que DevOps ?

- Présentation de DevOps
- Objectifs de DevOps
- DevOps : Valeur pour l'entreprise
- Résultats démontrés
- DevOps dans l'entreprise

Les principes de DevOps DevOps et les autres méthodes

- DevOps et Agile
- DevOps et Lean
- DevOps et la gestion des services IT (ITSM)

Culture DevOps

- Caractéristiques de la culture DevOps

Considérations organisationnelles pour DevOps

- Intervenants DevOps
- Rôles DevOps
- Les équipes DevOps

Les pratiques DevOps

- Amélioration continue
- Théorie des Contraintes
- Les 3 voies DevOps

- Agile et les méthodes Lean
- Pratiques ITSM

DevOps et l'automatisation

- Pratiques d'automatisation DevOps
- Catégories d'outils DevOps
- La chaîne d'outils DevOps

Adopter une culture DevOps

- Mise en route
- Défis, risques et facteurs clés de réussite
- Mesurer le succès de DevOps

Sources d'information additionnelles

- Sujets d'examen
- Exemples d'examen

OBJECTIFS

- Appréhender les objectifs et le vocabulaire DevOps
- Découvrir les avantages de DevOps pour l'entreprise
- Découvrir les concepts et pratiques DevOps (y compris sa relation avec Agile, Lean et IT Service Management - ITSM)
- Découvrir les Workflows améliorés
- Appréhender la communication et les boucles de rétroaction améliorées
- Découvrir l'automatisation et ses dépendances
- Appliquer DevOps dans un environnement d'entreprise
- Comprendre les facteurs de succès et les indicateurs clés de performance
- Aborder des exemples réels et comprendre les résultats
- Préparation au passage de la certification Devops@Foundation

NOUS CONTACTER

AJC FORMATION

6 rue ROUGEMONT
75009 PARIS



www.ajc-formation.fr
www.unjourunjob.com

