

Project Management Ready™

RS :

La certification PMI Project Management Ready™ est une nouvelle façon pour les étudiants de s'immerger dans l'industrie de la gestion de projet et de s'impliquer dans cette communauté de professionnels passionnés. Il s'agit d'une certification de niveau d'entrée qui ne nécessite aucune expérience de travail préalable en gestion de projet et / ou peut ne pas avoir le minimum d'heures de formation nécessaires pour passer l'examen d'associé certifié en gestion de projet (CAPM)



Démontrez que vous disposez des compétences suivantes :

- Concepts de base fondamentaux de la gestion de projet
- Analyse d'affaires
- Méthodologie traditionnelle de gestion de projet
- Méthodologie de gestion de projet agile
- Lire à un niveau de septième année
- Posséder des connaissances fondamentales en informatique
- Être en mesure de participer à la formation et de passer des examens.

Objectifs

Terminologie

1.1 Reconnaître la terminologie de base

- 1.1.1 Définir un projet, un produit, un programme, un portefeuille, etc.
- 1.1.2 Définir la gestion de projet
- 1.1.3 Définir une analyse de rentabilisation
- 1.1.4 Définir la portée du projet
- 1.1.5 Définir les livrables
- 1.1.6 Définir un jalon et une tâche
- 1.1.7 Énumérer les composantes d'un projet
- 1.1.8 Énumérer les composantes d'une analyse de rentabilisation
- 1.1.9 Définir les enjeux, les risques, les hypothèses et les contraintes
- 1.1.10 Identifier les caractéristiques de la prestation traditionnelle basée sur un plan
- 1.1.11 Identifier les caractéristiques de la prestation agile
- 1.1.12 Identifier l'éthique de la gestion de projet

Terminologie

Méthodologies traditionnelles fondées sur des plans

12 Identifier les concepts et la terminologie de la planification de la gestion de projet

1.2.1 Identifier les concepts d'un plan de gestion de projet (p. ex., coût, qualité, risque, calendrier, etc.)

1.2.2 Définir les différents types de ressources (humaines et matérielles)

1.2.3 Identifier la terminologie commune dans les concepts d'affaires liés à la gestion de projet (gestion du changement, culture, stratégie, gouvernance, compromis, mesures de rendement, priorisation, catégorisation, répartition du travail, rapports, conflits, exactitude vs précision, **leadership et motivation**)

1.2.4 Identifier les caractéristiques des différents environnements organisationnels (colocalisation et équipes virtuelles, organisation décentralisée et centralisée et structures organisationnelles (fonctionnelles, matricielles, projetées)

1.2.5 Décrire les structures organisationnelles (colocalisation et équipes virtuelles, organisation décentralisée et centralisée et structures organisationnelles (fonctionnelles, matricielles, projetées)

1.2.6 Déterminer les avantages et les concepts associés au registre des risques.

1.2.7 Déterminer les avantages et les concepts associés au registre des intervenants.

13 Identifier les rôles et responsabilités du projet

1.3.1 Définir le rôle clé des intervenants tels que les gestionnaires de projet, les commanditaires, les chefs d'équipe, les membres de l'équipe, les clients du projet, etc.

1.3.2 Définir les principales responsabilités des intervenants tels que les gestionnaires de projet, les commanditaires, les chefs d'équipe, les membres d'équipe, les clients de projet, etc.

1.3.3 Identifier le leadership et la gestion.

14 Identifier les outils et les systèmes utilisés ou associés à la gestion de projet

1.4.1 Identifier les outils typiques utilisés pour Créer un calendrier de projet

1.4.2 Définir les caractéristiques et les avantages des divers outils de gestion de projet

15 Identifier les outils et techniques courants de résolution de problèmes

1.5.1 Définir des outils ou des techniques communs de collecte d'information

1.5.2 Décrire les composantes d'une réunion efficace

2.1 Reconnaître quand une approche traditionnelle fondée sur des plans est appropriée

2.1.1 Déterminer la raison d'être principale des projets traditionnels fondés sur des plans

2.1.2 Déterminer les groupes de processus et les domaines de connaissances (coût, qualité, risque, échéancier, etc.)

2.1.3 Déterminer les phases du projet et l'ordre correct des phases

Méthodologies traditionnelles fondées sur des plans

2.1.4 Définir une structure de projet typique pour une approche traditionnelle fondée sur un plan

22 Identifier les attributs d'un calendrier de plan de gestion de projet

2.2.1 Identifier les étapes pour créer un calendrier

2.2.2 Définir une structure de répartition du travail

2.2.3 Énumérer les types de dépendances (séquence, début à début, fin à début, etc.)

2.2.4 Définir un chemin critique

23 Identifier les attributs de l'exécution et du contrôle des projets traditionnels fondés sur des plans

2.3.1 Décrire les contrôles de projet dans les projets traditionnels fondés sur des plans (valeur acquise, lignes de base, etc.)

2.3.2 Identifier les techniques de surveillance et de contrôle dans un projet traditionnel basé sur un plan

Cadres méthodologies agiles

3.1 Reconnaître quand la gestion de projet agile est appropriée

3.1.1 Identifier la raison principale des projets agiles et traditionnels basés sur des plans

3.1.2 Identifier les principaux locataires/principes de l'agilité

3.1.3 Reconnaître l'hybridation

3.1.4 Définir l'utilisation de la transparence dans les projets Agile

3.1.5 Décrire le principe du Leadership Serviteur

3.1.6 Décrire le processus d'engagement des clients

3.1.7 Identifier une méthodologie agile commune

3.2 Identifier les attributs des itérations de plan d'un projet

3.2.1 Indiquer les composants de l'agilité séquençage

3.2.2 Identifier les facteurs/inputs pour déterminer le cadre (le temps, la portée, etc.)

3.2.3 Identifier les métriques d'avancement du projet Agile

3.2.4 Indiquer l'importance du suivi de projet Agile

3.3 Identifier les rôles et responsabilités agiles

3.3.1 Définir le rôle du chef de projet agile

3.3.2 Définir le rôle du membre du projet agile

3.3.3 Identifier les bons principes d'équipe dans la gestion de projet agile

3.3.4 Identifier des exemples de collaboration d'équipe dans agile gestion de projet

Cadres méthodologies agiles

34 Identifier les attributs des contrôles de projet de document d'un projet agile

3.4.1 Décrire les contrôles de projet dans les projets agiles

3.4.2 Identifier les techniques de surveillance et de contrôle dans les projets agiles

35 Identifier les composants d'un plan agile

3.5.1 Identifier les composants d'un plan agile spécifique (Scrum, XP, Scaled Agile Framework, Kanban, etc.)

36 Décrire les étapes de gestion des tâches (Décomposition, Priorisation, etc.)

3.6.1 Décrire le processus de décomposition des tâches dans une gestion de projet agile

3.6.2 Décrire le processus de priorisation des tâches dans une gestion de projet agile

3.6.3 Identifier les parties prenantes du produit final

Cadres d'analyse des activités

4.1 Déterminer les rôles et les responsabilités en matière d'analyse des activités

4.1.1 Énumérer les rôles et les responsabilités des intervenants essentiels et principaux (analystes d'affaires, promoteur d'entreprise, propriétaire de processus, gestionnaire de produit, propriétaire de produit, etc.)

4.1.2 Définir les types de rôles (internes ou externes)

4.2 Identifier les attributs de la communication avec les intervenants

4.2.1 Énumérer les éléments d'un plan de communication

4.2.2 Identifier les canaux et outils de communication

4.3 Identifier les attributs liés à la collecte des exigences

4.3.1 Énumérer les types d'exigences (fonctionnelles, non fonctionnelles, intervenantes, sécurité, solution, affaires, migration, études de marché, banc d'essai, etc.)

4.3.2 Énumérer les moyens de recueillir les exigences

4.3.3 Énumérer les outils utilisés pour saisir les exigences (cas d'utilisation, récits d'utilisateurs, diagrammes de processus, etc.)

4.3.4 Définir la matrice de traçabilité des exigences/l'arriéré de produits

Cadres
méthodologies
agiles

44 Identifier les attributs de la feuille de route du produit

4.4.1 Définir ce qu'est une feuille de route produit

4.4.2 Énumérer les composants de la feuille de route du produit

4.4.3 Définir une matrice de traçabilité des exigences/l'arriéré de produits

4.4.4 Définir une feuille de route produit plan de mise en œuvre

45 Identifier les composantes de la livraison du produit

4.5.1 Définir les composantes de l'acceptation du projet ou du produit (matrice de traçabilité des exigences/arriéré du produit, plan de transition, etc).