

DEVENEZ EXPERT CERTIFIE EN MANAGEMENT DES PROJETS

GESTION DES PROJETS PREPARATION A LA CERTIFICATION PMP®



Maitriser l'ensemble des outils et techniques nécessaires à la conduite de projets - Réussir la certification PMP® (Project Management Professional)

Code formation : **GP32** | Durée : **5 jours** | Cours officiel : **PMI** | Certification : **Project Management Professional**

Entreprises : Séminaire en présentiel : 05 jours à Douala, Yaoundé ou Kribi

Particuliers : Formation en ligne

Prochaines sessions, devis et réservations :

<https://www.chartered-managers.com/formation-gestion-de-projets-certification-pmp>

CHARTERED MANAGERS | EXPERTS ASSOCIES Ingénierie-Audit-Conseil-Formation-Certification

Siège social : 4^e étage, Imm. EDUFORMATTEL - BP 1904 Bonanjo Douala - Cameroun • Tél. : (237) 679 66 58 58

Bureau de Paris : 21 boulevard Haussman, 75008 Paris - France • Tél. : +33 (0) 6 44 63 45 54

RCCM : RC/DLA/2015/A/3272 - N.I.U : P026812404446R info@chartered-managers.com | www.chartered-managers.com

DESCRIPTION

Avec plus d'un million et demie de certifiés dans le monde, la certification PMP® (Project Management Professional) est la référence des professionnels du **Management** de **projet**.. Développé par le Project Management Institute (PMI®), PMP est une certification mais c'est aussi et avant tout une méthode de travail qui couvre les approches traditionnelles, agiles et hybrides.

Ainsi, notre formation certifiante **Project Management Professional (PMP)®** forme aux meilleures méthodes en management de projet, afin de conduire les projets de manière efficace et fiable, du démarrage à la clôture. Elle atteste de vos connaissances et de vos compétences en management de projet, peu importe la méthodologie adoptée.

La formation PMP® se base en grande partie sur les Guides PMBOK® (référentiels mondiaux des bonnes pratiques en Management de projet édité par le PMI) ainsi que sur les Référentiels Agiles.

Durant cette formation, tous les processus prédictifs et les pratiques agiles permettant d'atteindre les objectifs d'un projet sont étudiés ainsi que les connaissances et astuces permettant de réussir l'examen de **certification** internationale PMP® du Project Management Institute.

Cette formation prépare avant tout à la certification PMP® du PMI mais permet aussi de se présenter à la certification CAPM® du PMI. Néanmoins elle s'adresse aussi aux personnes impliquées dans les projets, qui n'ont pas nécessairement l'intention de passer la certification, mais qui souhaitent acquérir de solides connaissances en management des projets, en méthodes et en bonnes pratiques.

Notre formation PMP est la formation la plus complète en management de projet, tous les aspects relatifs aux projets sont abordés ainsi que les concepts de portefeuille, programmes, bureau des projets (PMO).

Elle vous prépare dans les meilleures conditions à la certification PMP. Ce cycle correspond aux 35 heures exigées par le PMP

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Au cours de cette formation, les stagiaires vont acquérir l'ensemble des techniques nécessaires à la bonne conduite de projets :

- Démarrer le projet (charte projet, sponsor, parties prenantes, prestataires)
- Identifier et analyser les parties prenantes.
- Identifier les risques et analyser leurs impacts sur les délais et le budget du projet.
- Comprendre les différentes phases de la réalisation du projet
- Définir le périmètre du projet (exigences, découpage du projet en lots de travaux)
- Créer et maîtriser le planning du projet
- Gérer l'équipe projet
- Gérer le budget du projet
- Suivre efficacement l'exécution
- Définir la qualité et la maîtriser (livrables, management du projet, délais) tout au long de l'exécution du projet
- Gérer et maîtriser les risques inhérents à un projet
- Gérer la communication interne et externe

- Gérer les prestataires, les contrats, les accords internes
- Clôturer les approvisionnements, clôturer le projet

COMPETENCES ACQUISES

A l'issue de cette formation, le participant sera capable de :

- Maîtriser l'ensemble des outils et techniques nécessaires à la conduite de projets,
- Connaître les 5 groupes de processus du management de projet.
- Connaître les 10 domaines de connaissance du management de projet.
- 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®.
- Réussir la certification PMP® (Project Management Professional) mondialement reconnu (plus de 150 000 certifiés PMP® dans le monde) ou encore à l'examen CAPM® (Certified Associate in Project Management).

PUBLIC CIBLE

Ce cycle de formation s'adresse à

1) Toute personnes devant occuper des fonctions de management des projets

- Chefs de projet, Directeurs de projet, de Programme ou de Portefeuille
- Responsables de projet ; Planificateurs projets ;
- Ingénieurs, Managers
- Cadres et techniciens participant à la réalisation d'un projet.
- Personnes impliquées dans la gestion de projets, tels que Coordinateurs de projets et de programmes, Cadres dirigeants, Cadres techniques et administratifs et autres personnes impliquées dans la supervision des projets.
- Membres des Bureaux des Projets (PMO)
- Sponsors de projets et Bailleurs de fonds
- Directeurs métiers ayant besoin de gérer de grands projets
- Consultants en Management de projet en stratégie et en organisation.
- Toute personne qui veut apprendre sur le Management de Projets Professionnel et perfectionner la gestion de ses projets au quotidien en se basant que le Guide PMBOK
- Professionnels du management de projet souhaitant valider leurs compétences par une certification internationale reconnue
- Toute personne souhaitant acquérir de solides connaissances en Management de projet, se spécialiser ou se faire certifier expert ;

2) Tout candidat à l'examen de certification PMP

MODULE 1. L'ENVIRONNEMENT DES PROJETS - LES FONDAMENTAUX ET CONCEPTS CLÉS :

- Définitions clés, qu'est-ce qu'un projet, différences avec les opérations
- Les projets et l'entreprise
- Projet, programme et portefeuille de projet
- EEF, AO et gouvernance de projet
- Le cadre de la gestion de projet
- Les limites du projet, phases, cycles de vie prédictifs et cycles de vie agiles
- Les parties prenantes du projet (sponsor, chef de projet, équipe projet, ...)
- Structures & organisations (fonctionnelles, matricielles ou par projet)
- Les influences de l'organisation sur la gestion des projets
- Facteurs environnementaux et actifs organisationnels
- Les différents types de bureaux des projets (PMO)
- Charte du projet

MODULE 2. S'APPROPRIER LE RÉFÉRENTIEL DE GESTION DE PROJETS DU PMI®.

- Présentation générale : **PMI®**, du Project Management Body of Knowledge (Guide PMBOK® - 7eme édition)
- **Présentation des** Certifications **PMP®** et **CAPM®** ainsi que leur valeur ajoutée pour le chef de projet ainsi que pour l'entreprise
- Processus et groupes de processus (cartographie).
- Responsabilité professionnelle et sociale.

MODULE 3. RÔLE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE ET SOCIALE DU CHEF DE PROJET

Ce module a comme objectif principal de faire réfléchir les participants aux rôles et responsabilités du Chef de projets. Il doit être capable de :

- Clarifier son rôle et celui des autres parties.
- S'auto-définir dans ce rôle par rapport à un référentiel métier.
- Identifier les responsabilités
- Code de déontologie du Chef de projet : responsabilité, respect, équité, honnêteté
- Situer le chef de projet : ses comportements et attitudes gagnantes selon les organisations rencontrées.
- Compétences techniques, intelligence économique, le triangle des talents du PMI
- Influence, leadership
- Intégration et complexité
- Adapter/évoluer dans son rôle et dans ses responsabilités.
- Établir et faire vivre un organigramme de projet pour atteindre les objectifs tout en prenant en compte les réalités opérationnelles des ressources.

MODULE 4 . MANAGEMENT DE L'INTEGRATION DU PROJET (Domaine 1)

- Processus du management de l'intégration
- Elaborer la charte du projet
- Elaborer le plan de management de projet
- Diriger et gérer l'exécution du projet
- Surveiller et contrôler l'exécution
- Gérer les connaissances du projet
- Maîtriser le travail du projet
- Mettre en œuvre la maîtrise intégrée des modifications
- Clore le projet ou la phase
- Techniques : sélection de projets, calculs de profitabilité
- L'information historique et la base de connaissance projet

Exercices pratiques : sélectionner un projet, élaborer une demande de modification
Test + correction commentée

MODULE 5. MANAGEMENT DES PARTIES PRENANTES DU PROJET (Domaine 2)

- Identifier les parties prenantes.
- Stratégie de gestion des parties prenantes : matrice pouvoir/intérêt
- Planifier l'engagement des parties prenantes
- Gérer l'engagement des parties prenantes
- Maitriser l'engagement des parties prenantes
- Résumé et astuces
- Questions/réponses

Exercices pratiques : identifier les parties prenantes
Test + correction commentée

MODULE 6 - MANAGEMENT DU PÉRIMÈTRE (CONTENU) DU PROJET (Domaine 3)

- Processus de management du contenu du projet
- Planifier le management du contenu
- Recueillir les exigences
- Définir le contenu
- Créer la structure de découpage du projet (SDP)
- Vérifier le contenu du projet
- Maitriser le contenu du projet
- Résumés et astuces
- Question réponses

Exercices pratiques : construire une Structure de Découpage du Projet , le dictionnaire de la SDP
Test + correction commentée

MODULE 7 - MANAGEMENT DES DELAIS DU PROJET (Domaine 4)

- Processus de management de l'échéancier
- Planifier le management de l'échéancier
- Définir les activités
- Organiser les activités en séquences
- Estimer les ressources nécessaires aux activités
- Estimer la durée des activités
- Élaborer le planning
- Calculer le chemin critique
- Contrôler et Maitriser l'échéancier
- Techniques : réseau PERT, GRANT, CPM, diagramme fléché
- Techniques de planification

Exercices pratiques : Élaboration d'un réseau PERT, d'un diagramme Gantt, calcul du chemin critique
+ correction commentée

MODULE 8 - MANAGEMENT DES COÛTS DU PROJET (Domaine 5)

- Processus de management des coûts
- Planifier la gestion des coûts
- Estimer les coûts
- Estimer les réserves pour aléas
- Déterminer le budget
- Maitriser les coûts
- Techniques de planification

- Le management par la valeur acquise (Earned value)
- Résumé et astuces
- Questions/réponses

Exercices pratiques : techniques d'estimation, courbe en S, technique de la valeur acquise, analyse des indicateurs

Test + correction commentée

MODULE 9- MANAGEMENT DE LA QUALITÉ DU PROJET (Domaine 6)

- Processus de management de la qualité
- Planifier le management de la qualité
- Gérer la qualité
- Maîtriser la qualité
- Outils de management de la qualité

Exercices pratiques : les choix des outils qualité

Test + correction commentée

MODULE 10 - MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES ET DES COMPETENCES DU PROJET (Domaine 7)

Ce module permet d'optimiser ses capacités de communication et son leadership pour développer la mobilisation et atteindre les objectifs du projet.

- Processus de management des ressources du projet
- Élaborer le plan de gestion des ressources
- Estimer les ressources nécessaires aux activités
- Obtenir les ressources
- Constituer l'équipe projet
- Développer l'équipe projet
- Gérer l'équipe projet
- Maîtriser les ressources
- Représentation de l'organisation (matrice RACI, matrice des rôles et responsabilités)
- La motivation
- La gestion des conflits

Test + correction commentée

MODULE 11 - MANAGEMENT DE LA COMMUNICATION E DES INFORMATIONS DU PROJET(Domaine 8)

- Processus de management de la communication
- Planifier le management des communications
- Gérer les communications
- Maîtriser les communications

Exercices pratiques : rapport de performance

Test + correction commentée

MODULE 12 - MANAGEMENT DES APPROVISIONNEMENTS ET DES CONTRATS DU PROJET (Domaine 9)

- Processus de management des approvisionnements
- 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
- Questions-réponses

Exercices pratiques : différents types de contrat, choix des fournisseurs

Test + correction commentée

MODULE 13 - MANAGEMENT DES RISQUES DU PROJET (Domaine 10)

- Processus de management des risques
- Planifier le management des risques
- Identifier les risques
- Effectuer l'analyse qualitative des risques
- Effectuer l'analyse quantitative des risques
- Planifier les réponses aux risques
- Implémenter les réponses aux risques
- Surveiller les risques
- Maîtriser les risques
- La technique de la valeur monétaire attendue
- Analyse de Monte-Carlo
- L'arbre de décision
- Résumé et astuces
- Questions/réponses

Exercices pratiques : analyse de la valeur monétaire attendue, diagramme d'arbre de décision, simulation de risques concernant les coûts

Test + correction commentée

MODULE 14 - MANAGEMENT AGILE DES PROJETS

- Management Agile
- Introduction à l'Agilité ;
- Esprit Agile dans le Management de Projets ;
- Sélection de Cycles de vie ;
- Implémentation de l'Agilité : Création d'un environnement Agile ;
- Implémentation de l'Agilité : Livraison dans un environnement Agile ;
- Considération organisationnelles relatives à l'agilité ;

MODULE 15 - APPROFONDISSEMENT DU MANAGEMENT AGILE ET APPROCHE SCRUM

- Framework Scrum ;
- Guide Scrum ;
- Valeurs Scrum ;
- Rôles Scrum ;
- Artefacts Scrum ;
- Evènements Scrum ;
- Planning Oignon ;
- User Stories ;
- Story Point ;
- Planning Poker ;
- DoD et DoR ;
- Mise en Œuvre Scrum ;
- Transformation Agile ;

Questions/réponses

LES PLUS DE LA FORMATION

- Formateur accrédité " Instructor PMP® " par le PMI - Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
- Mode de formation flexibles : En présentiel ou en distanciel, en intra ou en inter-entreprise
- Nombreux conseils et astuces pour réussir l'examen PMP® du 1er coup !
- Suivi & accompagnement du début jusqu'à l'obtention de votre certification
- Formation et examen en français, augmentez vos chances de réussites
- + de 2 000 participants formés et certifiés à PMP
- + de 15 ans d'expérience dans la formation et le conseil sur les Bonnes Pratiques en Management des projets.
- Un programme étudié pour permettre aux participants de préparer le passage de la certification dans les meilleures conditions.
- Les nombreux retours d'expériences de consultants expérimentés permettent d'illustrer les concepts et d'en faciliter l'assimilation par les participants.
- Dans le cadre de la préparation à l'examen final, vous aurez accès à des simulations complètes (examens blancs) avec les explications de réponse²

EXAMEN DE CERTIFICATION PMP

L'examen PMP vous teste en tant que chef de projet en situation réelle sur des exemples de **projets prédictifs, agiles ou hybrides**. Afin de vous préparer parfaitement à cet examen, vous devez aussi bien maîtriser l'Agilité que la gestion de projet traditionnelle dite prédictive.

L'examen est disponible **24 heures sur 24 et 7 jours sur 7**, vous pouvez soit passer l'examen de certification PMP® **à distance en ligne** ou en présentiel dans un centre d'examen.

L'examen c'est :

 180 questions

 3 heures 50 minutes

Vous avez simplement besoin :

d'un ordinateur avec une webcam

d'une connexion internet fiable

d'un espace calme où vous pouvez passer quelques heures sans interruption

CERTIFICATION PMP® DU PMI

Pour vous présenter l'examen de certification PMP, vous devez justifier de 35 heures de formation en gestion de projet. Notre formation valide ce critère. ET aussi justifier d'une expérience professionnelle dépendant de votre niveau d'étude :

Si votre niveau d'étude initial est de Bac+4 et plus, justifier de 36 mois d'expérience en gestion de projet
Sinon

(donc < Bac+4) justifier d'au moins 60 mois d'expérience professionnelle en gestion de projet

Cette expérience est à valoriser sur vos 8 dernières années d'expérience précédant la date de soumission de votre dossier au PMI®. Dans le cadre de la formation, Chartered Managers vous accompagne dans la rédaction de votre dossier et l'obtention de votre éligibilité.

1. Approche andragogique:

- **Cours magistral/ Exposé** illustré de nombreux exemples pratiques basés sur le retour d'expérience de CHARTERED MANAGERS et de nos clients, qui permet de présenter les concepts clés, les outils et méthodes recommandés, assortis d'analyses des situations concrètes par l'étude des cas pratiques réels pour illustrer les exposés afin de permettre aux participants se s'approprier progressivement les outils et méthodes, puis à requérir les points de vue des participants notamment en ce qui concerne leur expérience et les obstacles à lever pour faciliter la mise en place des outils ;
- **Élaboration des schémas** qui servent de repères pour l'application pratique des concepts
- **Exercices – études de cas pratiques**
- **Partage des meilleures pratiques** sur les expériences des participants lors d'échanges interactifs et débats sur leurs problématiques liées au Management des projets :
- Les tests pratiques sont similaires à l'examen de certification

2. Outils pédagogiques :

- Projection de diapositives powerpoint
- Utilisation de tableau à feuilles mobiles
- Plateforme de visioconférence Zoom pour les classes virtuelles

3. Livrables

L'inscription vous donne droit à :

- L'accès à la formation animée par des formateurs CHARTERED MANAGERS
- Un support de cours en français est remis à chaque participant au format électronique.
- La préparation intensive à l'examen international de certification ;
- L'accès au forum privé de la formation pour continuer les échanges professionnels avec vos pairs et avec les formateurs Chartered Managers
- Une pause-café et une pause-déjeuner pendant toute la formation pour les formations en présentiel
- L'examen blanc et l'examen final sont en français par défaut.

Pour profiter pleinement du support électronique dès le 1er jour, nous invitons les participants à se munir d'un ordinateur portable ou d'une tablette, qu'ils pourront connecter en WiFi dans nos salles.

ADAPTATION DU PROGRAMME POUR LES FORMATIONS INTRA-ENTREPRISE

CHARTERED MANAGERS est spécialisé dans l'adaptation et la personnalisation des programmes de formation pour les entreprises. Si votre organisation souhaite adopter PMP® et certifier votre personnel, les formations intra-entreprises sont généralement la meilleure option. Les formations au sein de votre entreprise peuvent être dispensées selon notre programme standard ou adaptées pour répondre aux besoins de votre organisation.

Si vous souhaitez discuter d'un projet de formation intra-entreprise, n'hésitez pas à nous contacter afin que nous puissions répondre au mieux à votre demande.

QUELQUES-UNES DE NOS REFERENCES RECENTES

Parmi les organisations pour lesquelles notre Cabinet a déjà exécuté des actions de formation similaires à leur plus grande satisfaction et qui peuvent témoigner de notre expertise, nous sommes fiers de citer entre autres :

1. Acam Vie
2. ACTIVA Assurances
3. ADVANS Banque (Congo)
4. ADVANS Côte d'Ivoire
5. Africanlease (Togo)
6. Avantis Aviation (Gabon)
7. Afriland First Bank
8. AGC Assurances Générales du Congo
9. AGROCAM SA
10. ALIMAGRI (Côte d'Ivoire)
11. ALPICAM,
12. APAVE Cameroun
13. AREA Assurances,
14. Assemblée Nationale du Cameroun
15. Assurances et Réassurances du Congo
16. Atlantique Microfinance (Mali)
17. Auditec Foirier Consulting
18. Autorité Aérienne du Cameroun
19. AXIAN TELECOM (Madagascar)
20. Banky Foiben'l Madagasikara (Madagascar)
21. Banque Atlantique (Togo)
22. Banque Commerciale du Chari (Tchad)
23. Banque Commerciale Internationale (BCI Congo)
24. Banque Commerciale Internationale (BCI Congo)
25. Banque Européenne d'Investissement
26. Barcelone Hôtel
27. BEAC - Banque des États de l'Afrique Centrale
28. BGFI Bank
29. BIA Group,
30. BICEC - Banque Internationale du Cameroun Pour l'Épargne et le Crédit
31. BICIG - Banque Internationale pour le Commerce et l'Industrie du Gabon
32. BNP Paribas (France)
33. BOH Plantations LTD,
34. BOLUDA SA Cameroun
35. Cabinet d'Avocats (SCP) Etah & Nan
36. Cabinet d'Avocats Alexandre-Donatien (Haïti)
37. Cabinet d'Avocats Me Agbekponou (Togo)
38. Cabinet d'Avocats Me Nana P. Viviane (Garoua)
39. Cabinet d'Avocats Me Ngo Minyogog (Yaoundé)
40. Cabinet d'Avocats Zangue & Partners
41. Cabinet FIDACO
42. Cabinet Fiscal AxyS SARL
43. Cabinet M3B Audit et Expertise (Congo)
44. Cabinet Maître Nyamsi
45. Cabinet Mazars
46. Cabinet Sutter & Pearce (Congo)
47. CACOGES (Congo)
48. Caisse des Dépôts et Consignations (Sénégal)
49. Caisse Populaire De La Douane
50. CAMI Toyota,
51. CAMTEL - Cameroon Telecommunications
52. CIBLE RH EMPLOI
53. CNSSAP - Caisse Nationale de Sécurité Sociale des Agents Publics de l'Etat (R.D;Congo)
54. Comité International de la Croix Rouge
55. Commercial Bank of Cameroon
56. Commissariat National aux Comptes (Congo)
57. CONAC - Commission Nationale Anti-Corruption du Cameroun
58. CORIS ASSURANCES SA (Burkina Faso)
59. Crédit Foncier du Cameroun
60. DACAM-PIRELLI
61. DAL - Driving And Logistics
62. DNA - Direction Nationale des Assurances (Togo)
63. ECOBANK
64. Éditions Clé,
65. ELECPLOMB SC
66. Electron Télévision (Tchad)
67. EMA Gabon
68. EMA-Gabon
69. ENCO (Energie du Congo)
70. ENEM,
71. ENEO
72. ESICO,
73. Express Exchange SA,
74. Fouré Lagadec Cameroun
75. GeoResource,
76. GICAM - Groupement Inter patronal du Cameroun
77. Global Wine Sarl
78. Groupe Boluda (France)
79. Groupe CFAO Cameroun
80. Groupe CFAO Ghana
81. Groupe Fouré Lagadec (France)
82. Groupe la Côte
83. Groupe SIKA (Suisse)
84. Happy Constructions,
85. Haut Comité de Pilotage chargé du suivi de la mise en œuvre des résolutions et recommandations du Dialogue National Inclusif et Souverain (Tchad)
86. Hilton Hôtel,
87. HLOGISCICS
88. Hôpital Gynéco Obstétrique de Douala
89. Hôtel du Plateau
90. Institut Africain des Assurances (IIA)
91. KIA Motors,
92. KREOBAT Sarl
93. L'Africaine des Assurances (Guinée Équatoriale)
94. Laboratoires PRIMA Sarl
95. Le Foyer du Marin
96. Logone et Chari Logistics,
97. Machibel Sarl
98. MAERSK Congo
99. Media Communication (Guinée Équatoriale)
100. Ministère des Forêts et de la Faune
101. Ministère des Relations avec les Institutions (Gabon)
102. Ministère du Contrôle de l'État, Environnemental du service public et de la Lutte contre les antiveurs (Congo)
103. Ministère du Plan (Congo RDC)
104. MSC - Mediterranean Shipping Company
105. NFC Bank
106. NMI Education
107. NOTICAM SA
108. NOUBRU Holding
109. NSIA Banque (Togo)
110. OLAM PALM
111. ORABANK (Gabon)
112. PAPME (Bénin)
113. Plusieurs avocats aux barreaux de Kinshasa, Goma et Mbuji-Mayi (RDC)
114. Pôle Régional de Formation des Régies Financières d'Afrique Centrale (Congo)
115. Port Autonome de Douala
116. Présidence de la République du Congo
117. PRODAF - Programme de Développement de l'Agriculture Familial (Niger)
118. PRODAF (Niger)
119. RAINBOW Environment Consult
120. RAWSUR ASSURANCE (R.D.C)
121. RAWSUR ASSURANCES (R.D.C)
122. Resotel Télécom,
123. SABC - Société Anonyme des Brasseries du Cameroun
124. SAHAM ASSURANCES Côte d'Ivoire
125. SIKA Cameroun Sarl
126. SINOHYDRO
127. SLZ (SprachLernZentrum)
128. Société Financière d'Assurance (RDC)
129. Société Générale de Banques - Cameroun
130. Société Générale de Banques - Côte d'Ivoire
131. Société Générale de Courtage, d'Assurance et de Réassurance
132. SOFIA-TP (République Centrafricaine)
133. Sunu Assurances IARD Bénin
134. Sunu Assurances IARD Mali
135. Sunu Assurances VIE Bénin
136. Sunu Assurances Vie Niger
137. Sunu Participations Holding SA (France)
138. Sunu Services (Côte d'Ivoire)
139. TotalEnergies
140. Société d'Energie et d'Eau du Gabon
141. Zenithe Insurance
142. SCP NFM - Avocats Associés
143. Underwrite SARL
144. UPOWA SAS

... et bientôt... VOUS

Découvrez en images leur retour d'expérience avec notre cabinet

<https://www.chartered-managers.com/temoignages.php>

UNE QUESTION ?

Email: info@chartered-managers.com | Tel/WhatsApp: (+ 237) 679 66 58 58 | +1 (514) 900-0136 | +33(0) 6 44 63 45 54

Consultez notre catalogue des formations actualisé en temps réel www.chartered-managers.com/formations

OPTIONS DE FORMATION AU CHOIX

Sauf indication contraire, toutes nos formations dispensées simultanément en **PRÉSENTIEL** et en **CLASSE VIRTUELLE** en direct via Zoom. Cette disposition permet aux apprenants géographiquement éloignée de nos salles de formation, ainsi qu'aux entreprises vous désirant former plusieurs collaborateurs dispersés aux quatre coins du monde, de participer à la formation sans se déplacer, tout en maintenant le contact humain avec les formateurs et les autres participants. **Veillez prendre le soin de cocher sur votre fiche d'inscription une option entre le PRÉSENTIEL et la CLASSE VIRTUELLE.**

OPTION 1 - FORMATION EN PRESENTIEL

1. Voyage et hébergement

Les frais de voyage et d'hébergement sont à la charge du participant et ne sont pas inclus dans les frais de formation. A ce titre, le participant est libre de trouver lui-même l'offre qui lui convient au mieux. Néanmoins, nous pouvons également vous réserver un hébergement dans l'hôtel qui abrite le séminaire à un tarif préférentiel. Si cette option vous convient, merci de l'indiquer dans la partie correspondante du formulaire d'inscription. Nos partenaires hôteliers vous accueillent dès votre descente d'avion à l'aéroport et vous conduisent directement dans votre chambre d'hôtel. Une liaison hôtel-aéroport est également assurée à votre départ.

2. Visa et responsabilité

Le visa d'entrée étant obligatoire pour certains pays hôtes, il est conseillé de le solliciter le plus tôt possible auprès de la représentation diplomatique du pays accueillant la session de formation la plus proche de votre lieu de résidence.

3. Quota minimum

Un quota de cinq (5) personnes minimum est nécessaire pour valider une session. En deçà de ce nombre, le Cabinet CHARTERED MANAGERS se réserve le droit de reporter la session. Dans ce cas, les participants ayant déjà effectué leur paiement peuvent maintenir leur inscription pour la nouvelle date. Ils peuvent, s'ils ne sont pas disponibles pour la nouvelle date demander et être intégralement remboursés.

4. Commodités

- Les travaux pédagogiques se tiennent dans un hôtel de haut standing assortis de toutes les commodités utiles et équipés pour accueillir les rencontres de type internationale;
- Les travaux pédagogiques se déroulent en journée continue de 09h00mn à 17h00mn avec une pause-café de 15 minutes et une pause-déjeuner d'une heure ;

OPTION 2 - FORMATION EN CLASSE VIRTUELLE

Nos Classes Virtuelles permettent de combiner les avantages d'une formation présentielle (interactivité) avec ceux d'une formation à distance (pas de déplacement, prix attractif...). Elles sont aussi efficaces que les formations en présentiel, mais vous pouvez les suivre chez-vous ou votre bureau.

Grâce à internet, le formateur est relié de manière synchrone (en visioconférence) avec les participants se trouvant chacun dans des lieux géographiquement dispersés (site professionnel ou domicile).

La salle virtuelle recrée les mêmes conditions qu'une salle de cours classique et vous bénéficiez de nombreuses fonctionnalités qui permettent à l'apprenant de progresser rapidement :

- Projection des diapositives
- Questions/réponses en direct entre le formateur et les apprenants,
- Échange de documents (support de cours, images, graphiques, vidéos...)
- Quiz interactifs et tests d'évaluation

De quoi avez-vous besoin pour participer aux classes virtuelles ?

- Un smartphone ou un ordinateur portable avec webcam, un casque avec micro,
- Une connexion internet stable
- Un compte Google (Adresse Gmail)

Modalités d'accès à la formation :

Les codes d'accès sont envoyés aux participants 7 jours avant l'ouverture de la formation.

- 1) L'URL pour rejoindre la formation
- 2) L'ID : xxx-xxxx-xxxx
- 3) Le mot de passe : xxxx

En cas de difficulté technique, contactez le support par WhatsApp : +237 679 66 58 58

MODALITES PRATIQUES DE PARTICIPATION

- **Durée de la formation : 35 heures**
 - **Entreprises** : séminaire inter ou intra-entreprises en présentiel ou en classe virtuelle Zoom sur 05 jours
 - **Grand public** : Classe virtuelle/Zoom sur 08 semaines en cours du soir (2 séances de 3h/semaine)
- **Dates / lieu / Cout de la formation** : Plusieurs sessions sont proposées dans l'année dans différentes villes et en ligne. Le coût varie suivant la ville où nous organisons la session et du type d'organisation mise en place. Veuillez consulter le calendrier actualisé en temps réel sur la page web de la formation <https://www.chartered-managers.com/formation-gestion-de-projets-mpm> et choisissez celle qui s'adapte le mieux à votre agenda et obtenez un devis gratuit instantané.
- **Horaires** : Tous les jours de 09 heures-17h , avec une pause-café de 11h-11h15 et une pause-déjeuner de 14h-14h45, soit au total 07 heures de formation par jour
- **Délais d'inscription** : Vous pouvez vous inscrire sur l'une de nos sessions planifiées en inter-entreprises **au plus tard 15 jours ouvrés** avant le début de la formation sous réserve de disponibilité de places. Votre place sera confirmée à la réception de la fiche d'inscription et du justificatif de règlement intégral des frais de formation.
- Vous recevrez ensuite la convocation et les modalités d'accès en présentiel ou distanciel.

PROCEDURE D'INSCRIPTION

ETAPE 1 : Effectuez tout de suite une pré-inscription / demande de devis / réservation en ligne sur la page de la formation : <https://www.chartered-managers.com/inscription/formation-gestion-de-projets-mpm>

ETAPE 2 : Devis : Vous recevrez immédiatement par email un devis généré automatiquement par notre site et une fiche d'inscription avec nos coordonnées bancaires pour déclencher votre règlement. Si vous souhaitez que nous vous fassions parvenir manuellement une pro-forma avant d'émettre le paiement, veuillez nous contacter par whatsapp au **+237 679 66 58 58** ou au **+ 33(0) 6 44 63 45 54** immédiatement dès réception du devis généré par notre site.

ETAPE 3 : Confirmation de l'inscription - règlement

1. Pour confirmer votre participation, veuillez nous retourner la fiche d'inscription par email à info@chartered-managers.com ou par whatsapp au **+237 679665858** au plus tard **15 jours ouvrés avant le début** de la session, accompagnée du justificatif du règlement intégral du coût de la formation.

2. Dès réception du règlement, nous vous envoyons par email une confirmation officielle de votre inscription

Le nombre de places est limité et les inscriptions sont validées par ordre chronologique de réception des règlements. En cas de paiement hors délai, il ne nous sera pas possible de garantir votre participation à la session en cours et vous acceptez être automatiquement et sans préavis placé sur la liste d'attente pour la session suivante. (Veuillez ne pas prendre de billet d'avion / Réserver d'hôtel ou mettre votre personnel en mission avant la confirmation officielle de votre inscription)

ETAPE 4 : Lettre d'invitation/Convocation à la formation :

Dès réception du règlement, nous vous envoyons par email une la convocation contenant l'ensemble des détails pratiques (programme détaillé, horaires, lieux) et le cas échéant, les identifiants personnels de connexion à la plateforme de formation en ligne à la date de la session vous sont envoyés (au plus tard 1 semaine avant le début de la formation).

SESSIONS EN INTRA

Vous pouvez aussi demander l'organisation d'une session en intra pour vos seuls employés, en présentiel ou en téléprésentiel (classe virtuelle) aux dates de votre choix si vous avez au moins 03 employés à former. Cliquez sur le lien suivant pour demander une session en intra : <https://www.chartered-managers.com/intra/formation-gestion-de-projets-mpm> . Un devis personnalisé vous sera adressé en moins de 48 heures.

CHARTERED MANAGERS / EXPERTS ASSOCIÉS est un cabinet panafricain créé par un noyau dur d'experts et Consultants internationaux, de Formateurs et d'Auditeurs provenant de divers secteurs d'activités et de différentes cultures afin d'apporter une réponse concrète aux besoins des entreprises et administrations désireuses d'améliorer en continue leur efficacité et leur efficience, de viser l'excellence opérationnelle ou d'améliorer leur performance managériale.

Avec plus de **3000 professionnels** formés, conseillés et accompagnés chaque année, un taux de satisfaction clients parmi les meilleurs du marché, **Chartered Managers / Experts Associés** est devenu la référence des formations professionnelles continues sur le continent Africain.

Plus de 860 formations classées par domaines recouvrant plusieurs thématiques.

Le Cabinet CHARTERED MANAGERS propose aux entreprises et aux administrations des programmes de formation, adaptés aux besoins exprimés, incluant toujours une partie pratique afin que les acquis soient immédiatement applicables

Notre offre de formation s'étend **aux différents domaines fonctionnels de l'entreprise** ou utiles au développement des performances et de l'efficacité des entreprises (Ressources Humaines, Management et Leadership, Commercial et Marketing, Comptabilité, Gestion et Finance, Droit, fiscalité, Informatique et Bureautique, Prévention, Hygiène et Sécurité, Gestion de Production, Achats et Logistique, Services généraux, Gestion de Projets et Gouvernance (PMP™, Prince2®, PMP®, Cobit5®...), Informatique et Sécurité des projets,) ainsi qu'**aux spécificités sectorielles** (Entreprises d'Assurances, Banques et établissements de crédit, ONG/Projets et Programmes de Développement, Hôtellerie et TouriSMSI, Activités Portuaires et Maritimes, BTP, Immobilier et Promotion, Grande distribution) ,

Plus de 127 experts consultants et formateurs

Nous disposons en permanence d'une équipe d'experts-consultants / formateurs compétents, présents en Afrique, en Europe, disponibles que nous pouvons mobiliser dans le cadre de nos projets. Ils allient expérience métier et expérience en consulting, en audit, et en formation.

Ils sont constitués de :

Praticiens, cadres et dirigeants d'entreprises multinationales ayant exercé plus de 20 ans dans leurs domaines d'intervention respectifs,

- Professionnels aguerris : Experts-Comptables, Conseils Fiscaux Agréés, Inspecteurs des Impôts
- D'anciens cadres de Banques et entreprises d'Assurances
- D'éminents Magistrats et Avocats chevronnés
- Experts en stratégies digitales
- Auditeurs et Formateurs Certifiés PECB, IRCA, CIA, ICPF & PSI
- Professeurs agrégés d'universités, et formateurs de grandes écoles professionnelles (ESSEC, IIA, ENAM, IPD, UCAC, ESSTIC, CESAG, ERSUMA, ITB) reconnus pour leur expertise et ayant déjà formé plusieurs générations de managers,

A travers leur longue expérience dans leurs domaines respectifs, ils ont tous :

- Consolidé leurs expertises et pratiques professionnelles dans l'audit, le conseil et l'accompagnement des entreprises de toutes tailles ;
- Acquis chacun une expérience pratique de plus de 15 à 35 ans dans leurs domaines d'activité et d'intervention, ainsi que des leviers de croissance permettant d'accompagner nos entreprises clientes à mieux optimiser leur potentiel de croissance ;
- Développé des compétences pédagogiques et des méthodes ciblées, affinées et adaptées dans le domaine de la formation des adultes.

Nous élaborons et mettons à jour régulièrement avec eux les programmes de formation que nous vous proposons, et sélectionnons pour chaque mission le/les meilleurs intervenants en fonction de leur expertise, de leur expérience sur le terrain et de leurs réelles capacités pédagogiques.

Restons connectés via nos médias sociaux



Veillez remplir ce formulaire et le retourner par MAIL : info@chartered-managers.com ou WHATSAPP : +237 679 66 58 58 / +33 6 44 63 45 54
 Une facture définitive acquittée pour votre comptabilité vous sera remise au début de la session ou avant sur simple demande

FORMATION CHOISIE

Intitule de la formation : GESTION DES PROJETS & PREPARATION A LA CERTIFICATION PMP

Date de la session (à remplir selon le calendrier disponible sur notre site)

Formule choisie : e-Learning individuel Classe virtuelle (via Zoom)
 Présentiel Lieu : (ville)

ENTREPRISE / CABINET / ORGANISATION

Dénomination sociale :

Adresse :

B.P. : Ville : Pays : N.I.U. :

Email : Tél. : RCCM :

Nom du 1^{er} responsable de l'entreprise :

Fonction : Cell : Email perso :

Personne à contacter pour le règlement de notre facture :

Fonction : Cell : Email perso :

INFORMATION SUR LES PARTICIPANTS

	Nom e prénom ^(a)	Fonctions	Email ^(b)	Mobile WhatsApp ^(c)	Montant
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					

a) Prière d'écrire les noms exactement comme ils doivent paraître sur le **CERTIFICAT de participation**
 b) Merci d'inclure les **emails des participants** pour la réception des documents de travail avant la formation
 c) Le **numéro mobile/WhatsApp** est nécessaire pour contacter le participant la veille du séminaire pour lui envoyer les informations pratiques d'accès à la formation ou son IDENTIFIANT PERSONNEL d'accès à la formation

BAREME DES REDUCTIONS :
 Réduction d'inscription rapide : Paiement 30 jours avant le début : - 10% | Paiement 20 jours avant le début : -5%

Réduction EXCEPTIONNELLE Si vous avez un code de réduction en cours de validité : Inscrivez le code
 Inscrivez ici le code de réduction qui vous a été communiqué :

AUCUNE REDUCTION N'EST POSSIBLE SI PAIEMENT MOINS DE 15 JOURS AVANT LA FORMATION

Total	
Réduction (voir barème)	
TVA	
NET A PAYER	

MODE DE PAIEMENT

Virement bancaire ou versement cash

Banque : UBA (United Bank Of Africa): B.P. 2088 Douala - Cameroun

Code Banque	Code Guichet	N° de Compte	Clé RIB
10033	05201	01016000837	86

Intitulé du Compte : CABINET CHARTERED MANAGERS :
SWIFT : UNAFMCX - **IBAN** : CM21 10033 05201 01016000837 86

Autre mode de paiement, nous consulter par email ou whatsapp au +237 679 66 58 58

Modalité de paiement : 100% au plus tard 15 jours avant le début

Fait à :

Le :

Nom, cachet et signature autorisés

L'inscription à cette formation est soumise aux conditions générales de participation disponibles dans notre catalogue et sur notre site Internet à l'adresse www.chartered-managers.com/cgv.pdf. Le signataire déclare expressément les avoir lu et approuvé sans réserve

NOS CONDITIONS GENERALES DE VENTE DES FORMATIONS INTER-ENTREPRISES

ARTICLE 1. OBJET

Toute commande ou participation à une formation inter-entreprises CHARTERED MANAGERS vaut acceptation sans réserve des conditions de vente ci-dessus, **qui prévalent sur toute éventuelle condition générale ou particulière d'achat du client**, sauf dérogation exceptionnelle expressément demandée par le client et acceptée et formellement par écrit daté et signé par le Cabinet CHARTERED MANAGERS.

Les formations intra-entreprises et les prestations d'audit, de conseil et accompagnement font l'objet de CGV particulières disponibles sur simple demande.

ARTICLE 2. TARIFS

Les prix de nos prestations, exprimés en FCFA, en EUROS ou en USD selon le cas comprennent: l'accès au séminaire (comme indiqué dans le programme ou le devis), les documents de préparation et de travail envoyés par email aux participants 72 heures avant le début de la session, le matériel pédagogique et la documentation distribuée pendant la formation ou proposée en ligne sur le site www.chartered-managers.com, le déjeuner et la pause-café si ceux-ci sont spécifiés sur le programme.

(a) Ils ne comprennent pas les frais de déplacement, d'hébergement, ou tout autre frais qui restent à la charge du Client.

ARTICLE 3. PRE-INSCRIPTONS

(1) Le client intéressé par une formation Chartered Managers peut manifester son intérêt en remplissant le formulaire d'inscription en ligne à partir de la page du descriptif de la formation choisie sur le site www.chartered-managers.com/formations

(2) Dès réception, nous nous émettrons une facture pro-forma et vous l'adressons par e-mail (ou par courrier si vous ne disposez pas d'adresse mail) pour déclencher votre règlement.

ARTICLE 4. PAIEMENTS ET VALIDATION DES INSCRIPTIONS

Pour valider votre inscription, veuillez effectuer votre paiement dès réception de la facture et au plus tard 15 jours avant le début de la session. En cas de paiement hors délai, il ne nous sera pas possible de garantir votre participation à la session en cours et vous acceptez être automatiquement et sans préavis placé sur la liste d'attente pour la session suivante.

Dans la limite des places disponibles, les inscriptions sont validées par ordre chronologique de réception des règlements. Ainsi, les premiers à payer leur inscription seront retenus en priorité.

Une convocation, avec tous les détails pratiques, sera adressée aux participants une semaine avant le début du stage.

En cas d'impayé, le participant n'aura pas accès au séminaire.

Une facture définitive acquittée pour votre comptabilité vous sera adressée au début de la session ou avant sur simple demande.

ARTICLE 5. MODES DE PAIEMENT

Les modes de paiement des frais de formation sont Virement ou versement cash sur le compte

Banque : UBA CAMEROON Adresse : 1144, Bd de la Liberté BP 2088 Douala Code

Banque : 10033 Code Guichet : 05201 N° Compte : 01016000837 Clé RIB : 86

Swift de la Banque : UNAFCMCX Intitulé du compte : CHARTERED MANAGERS

Pour tout autre mode de paiement, nous consulter par email ou par téléphone

ARTICLE 7. ANNULATIONS ET REPORTS

(1) Du fait de notre cabinet.

Chartered Managers se réserve la possibilité de reporter une session de formation ou de la jumeler avec une autre ou de l'annuler si des circonstances l'y obligent, en particulier si le nombre de participants est jugé pédagogiquement insuffisant.

Dans le cas où une session est reportée ou jumelée avec une autre, le paiement du participant sera crédité à toute future session sur le même thème (ce crédit est valable pendant un an)

Dans le cas où une formation est annulée, le client peut reporter l'inscription à une autre formation future de son choix (ce crédit est valable pendant un an) ou annuler son inscription (dans ce cas le remboursement de la somme perçue sera fait en totalité).

Chartered Managers ne peut être tenu responsable des coûts ou dommages conséquents à l'annulation d'un séminaire, à son jumelage avec une autre session ou à son report à une date ultérieure.

(2) Du fait du client.

Toute annulation à l'initiative du participant reçue plus de 15 jours ouvrables avant la date de la session fait l'objet d'une retenue de 30% au titre de frais d'annulation. Si l'annulation intervient moins de 15 jours ouvrables avant le début de la session, elle est nulle, sans effet sur la créance de l'organisateur et le montant intégral de la facture sera exigible et non remboursable. Les mêmes conditions s'appliquent en cas d'absence le jour de la formation. Toutefois, vous avez la possibilité de vous faire remplacer par la personne de votre choix sous réserve de nous en informer 72 h au moins à l'avance.

L'annulation doit obligatoirement s'effectuer par écrit via e-mail à l'adresse suivante : info@chartered-managers.com et comporter vos coordonnées complètes ainsi que le nom et dates du séminaire. Les annulations par téléphone ne seront pas prises en compte

ARTICLE 8. MODIFICATIONS DE LIEUX OU D'INTERVENANTS

En cas de nécessité, CHARTERED MANAGERS se réserve la possibilité de modifier le lieu de déroulement d'une formation, ou de confier une prestation à un consultant autre que celui mentionné dans la proposition commerciale initiale.

En cas de besoin, CHARTERED MANAGERS se réserve le droit de sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution de certaines de ses prestations

ARTICLE 9. CONFIDENTIALITE ET PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le client s'interdit d'utiliser, reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations Chartered Managers ou à des tiers les supports de cours, documentations ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, audio, vidéo...) sans l'autorisation expresse et écrite de la CHARTERED MANAGERS ou de ses ayants droits.

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution de la prestation

Des photos et des films peuvent être réalisés pendant le séminaire. Par l'inscription, le participant accepte que ces photos et films soient diffusés

ARTICLE 10. COMMUNICATION

(1) Le client accepte d'être cité par CHARTERED MANAGERS comme Client de ses offres de services. CHARTERED MANAGERS peut mentionner le nom et/ou le logo du Client ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, dans ses listes de références à l'attention de ses prospects, de sa Clientèle, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, rapport annuel aux actionnaires.

ARTICLE 11. ELECTION DE DOMICILE - DROIT APPLICABLE – RENONCIATION - ATTRIBUTION DE COMPETENCE

L'élection de domicile est faite par CHARTERED MANAGERS à son siège social. Les conditions générales et toutes les relations contractuelles entre CHARTERED MANAGERS et ses Clients relèvent du droit communautaire OHADA

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive des tribunaux du siège social du Cabinet