

Formation Certifiante en Management de Projets, Programmes et Portefeuilles.

# PECB Certified ISO 21052 Lead Project Manager

*Obtenir les compétences nécessaires pour diriger des équipes de projet et mener à bien des projets conformément aux orientations fournies dans la norme ISO 21502 et d'autres bonnes pratiques de gestion de projet*



Code formation : ISO21502 | Durée : 5 jours | Cours officiel : PECB | Certification : PECB Lead Project Manager

**Le Cabinet CHARTERED MANAGERS | EXPERTS ASSOCIES** est partenaire officiel du PECB depuis 2016 (Lire le communiqué de presse officiel sur le site du PECB <https://pecb.com/fr/newsDetail?nid=270&lid=1>) Ce partenariat nous permet de proposer les formations officielles du PECB conformément aux exigences du PECB :

- Formateurs Chartered Managers accrédités par le PECB,
- Supports de cours officiels du PECB,
- Examen de certification PECB et unités FPC.

## DESCRIPTION

La réussite d'un projet, quelles que soient sa complexité, sa taille et sa durée, dépend essentiellement des hommes et des femmes chargés de sa gestion. C'est pourquoi les entreprises sont conscientes de la nécessité de recruter des **chefs de projet** bien formés aux dernières normes internationales.

La norme **ISO 21502:2020 - Management de projets, programmes et portefeuilles**, qui est une version actualisée de l'ancienne **norme ISO 21500:2012 - Management de projets**, définit les méthodes, les processus et les meilleures pratiques pour le management de projet.

Grâce à notre **formation en Management de projets, programmes et portefeuilles**, avec **Certification PECB ISO 21502 LEAD PROJECT MANAGER**, vous développerez vos compétences afin de pouvoir initier, planifier, surveiller, diriger, contrôler et clôturer un projet conformément aux lignes directrices de la norme ISO 21502 :2020.

Au-delà de la théorie apportée pendant les cours, le programme inclut des **exemples pratiques, des études de cas pratiques** et des questionnaires afin que vous puissiez mettre en œuvre rapidement vos acquis dans des scénarios réels au sein de votre organisation.

À la fin de cette **formation de 5 jours**, vous passerez l'examen de certification ISO 21502 Lead Project Manager. La réussite de celui-ci vous permettra d'attester de vos capacités professionnelles et de recevoir votre titre « **PECB Certified ISO 21502 Lead Project Manager** ».

Un certificat « **PECB ISO 21502 Lead Project Manager** » internationalement reconnu valide vos capacités professionnelles et démontre que vous possédez les connaissances et les compétences nécessaires pour gérer un projet basé sur les lignes directrices de la norme ISO 21502.

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION

Cette formation s'adresse aux publics suivants :

- Responsables de projet, chefs de projet, consultants ou tout autre membre faisant partie d'une équipe de projet ;
- Cadres, managers et directeurs impliqués dans la gouvernance, la direction et les audits des projets
- Personnes désireuses de développer une expertise en management de projet et qui souhaite se certifier ;
- Personnes souhaitant débiter ou faire progresser leur carrière en gestion de projet

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de la formation ISO 21502 Lead Project Manager, vous atteindrez les objectifs suivants :

- Comprendre et décrire les principes fondamentaux, les approches et les méthodologies en matière de gestion de projet ;
- Adopter les bonnes pratiques de gestion de projet conformément à l'iso 21502 dans le cadre de la conduite d'un projet ;
- Appliquer des mesures de management de projet individuel selon la norme iso 21502 dans le cadre de vos activités de projet ;
- Réussir votre examen et obtenir votre certification PECB Certified ISO 21502 Lead Project Manager.

## JOUR 1 - INTRODUCTION AU MANAGEMENT DE PROJET ET A LA NORME ISO 21505 :2020

### **Section 1 : Objectifs et structure de la formation**

- Introduction
- Informations générales
- Objectifs d'apprentissage
- Approche éducative
- Examen et certification
- À propos de PECB

### **Section 2 : Normes et méthodologies utilisées en management de projet**

- Qu'est-ce que l'ISO ?
- Série ISO 21500:2015
- Élaboration d'ISO 21502
- Méthodologies de management de projet
- Avantages d'ISO 21502
- Cadre du management de projet

### **Section 3 : Concepts et principes fondamentaux du management de projet**

- Principales définitions
- Caractéristiques du projet
- Management de projet
- Critères de réussite du management de projet
- Différences entre les projets et les opérations
- Stratégie de l'organisme et projets
- Relation entre projets, programmes et portefeuilles
- Contraintes du projet

### **Section 4 : Gouvernance de projet**

- Gouvernance des projets, programmes et portefeuilles
- Étude d'opportunité
- Cycle de vie du projet

### **Section 5 : Organisation du projet et les rôles associés à chaque étape du projet.**

- Organisation du projet
- Organisme commanditaire
- Comité de projet
- Commanditaire du projet
- Responsable de projet
- Bureau de projet
- Responsable de lot de travaux
- Membres de l'équipe de projet
- Parties prenantes du projet
- Compétences du personnel de projet

### **Section 6 : Conditions préalables à la mise en place de la gestion de projet.**

- Environnement du projet
- Environnement organisationnel
- Environnement interne et externe
- Dimensions de l'environnement du projet
- Aspects à prendre en compte pour la mise en oeuvre du management de projet
- Amélioration continue de l'environnement du management de projet
- Alignement sur les processus et systèmes de l'organisme

## JOUR 2 - COMPREHENSION DES PRATIQUES DE MANAGEMENT INTEGRE DE PROJET

### **Section 7 : Activités préparatoires au projet**

- Pratiques pour le management intégré de projet
- Activités préalables au projet
- Identification des besoins et des opportunités
- Justification et documentation du lancement du projet
- Objectifs du projet

### **Section 8 : Lancement d'un projet**

- Mobilisation de l'équipe de projet
- Gouvernance et management
- Document de lancement du projet
- Justification initiale du projet
- Planification initiale du projet

### **Section 9 : La Supervision et le pilotage d'un projet**

- Autoriser le lancement du projet
- Autoriser le projet
- Autoriser une étape ou un plan d'exception
- Donner des directives si nécessaire
- Autoriser la clôture du projet

### **Section 10 : Le contrôle d'un projet et la gestion de la livraison.**

- Phase d'exécution du projet
- Performance du projet et ses aspects
- Organigramme des tâches (WBS)
- Lots de travaux

### **Section 11 : Clôture d'un projet et les activités de suivi**

- Clôture d'un projet
- Arrêt d'un projet
- Activités postérieures au projet

## JOUR 3 - PRATIQUES DE MANAGEMENT D'UN PROJET

### **Section 12 : Planification du projet et la gestion de la qualité**

- Rédaction et élaboration du plan de projet
- Variables de planification du projet
- Suivi du plan de projet
- Planification de la qualité
- Assurance de la qualité
- Maîtrise de la qualité

### **Section 13 : Management du contenu**

- Définition du contenu
- Limites du contenu du projet
- Maîtrise du contenu
- Maîtrise de différents types de dérives

### **Section 14 : Management des prestations et maîtrise des modifications**

- Management des bénéfices
- Identification et analyse des bénéfices
- Évaluation des bénéfices
- Maîtrise des modifications
- Management du changement organisationnel et sociétal

### **Section 15 : Management des délais et des coûts**

- Management des délais
- Estimation de la durée des activités
- Élaboration et maîtrise de l'échéancier

- Estimation des coûts et du budget du projet

### **Section 16 : Management des ressources et approvisionnements**

- Planification de l'organisation du projet
- Mobilisation, constitution et développement de l'équipe de projet
- Planification des ressources et calendrier
- Approvisionnements
- Évaluation et sélection des fournisseurs
- Contrats connexes au projet
- Clôture des contrats

### **Section 17 : Management des risques et des enjeux**

- Management des risques
- Identification des risques
- Appréciation des risques
- Traitement des risques
- Maîtrise des risques
- Management des points à traiter
- Identification et résolution des points à traiter

## **JOUR 4 - PRATIQUES DE MANAGEMENT D'UN PROJET (SUITE)**

### **Section 18 : Engagement des parties prenantes**

- La triple contrainte de l'engagement
- Impact des parties prenantes
- Identification des parties prenantes
- Compréhension et analyse des parties prenantes
- Hiérarchisation des parties prenantes
- Mobilisation des parties prenantes
- Suivi des parties prenantes

### **Section 19 : Management de la communication**

- Processus de communication
- Cinq étapes pour une communication efficace
- Rôle du responsable de projet pour une communication efficace
- Communication avec l'équipe de projet
- Élaboration d'un plan de communication
- Types de communication
- Modèles de communication
- Évaluation de l'efficacité de la communication
- Facteurs pouvant entraver la communication

### **Section 20 : Rédaction des Comptes rendus / Rapports sur le projet**

- Différence entre comptes rendus et communication
- Types de comptes rendus de projet
- Statut d'avancement de projet
- Principes de comptes rendus
- Planification, préparation, rédaction, management et livraison des rapports
- Rapports de clôture

### **Section 21 : Management de l'information et de la documentation**

- Identification des informations
- Stockage et récupération d'informations et de documents
- Disponibilité et accessibilité des informations et de la documentation

### **Section 22 : Retours d'expérience**

- Identification des enseignements
- Diffusion des enseignements
- Différences entre enseignements tirés et rétrospectives
- Registres des enseignements

## Section 23 : Clôture de la formation

- Schéma de certification de PECB
- Processus de certification PECB
- Autres services PECB
- Autres formations et certifications PECB

### JOUR 5 DERNIERE DEMI-JOURNEE :

- Passage de l'examen de certification ISO 21502 Lead Project Manager (durée : 3 heures).

### EXAMEN FINAL DE CERTIFICATION SUR VEILLE EN LIGNE PAR LE PECB

A l'issue de la formation, l'examen final de certification « PECB Lead Project Manager » est passée au choix du candidat sur papier ou en ligne.

L'examen certifiant « **PECB Certified Lead Project Manager** » est conforme aux exigences du programme d'examen et de certification de PECB. Il est passé au choix du candidat sur papier dans notre centre d'examen ou en ligne, il dure 3 heures.

**Le candidat est évalué sur les domaines de compétences constitutives de la certification :**

- **Domaine 1 :** Concepts et principes fondamentaux du management de projet
- **Domaine 2 :** Pratiques pour le management intégré de projet
- **Domaine 3 :** Pratiques individuelles de management d'un projet

### LA CERTIFICATION LEAD PROJECT MANAGER

- Le résultat de l'examen est communiqué par e-mail au participant par PECB normalement 6 à 8 semaines après l'examen
- Après avoir réussi l'examen, vous pouvez demander l'une des qualifications mentionnées sur le tableau ci-dessous. Un certificat vous sera délivré si vous remplissez l'ensemble des exigences relatives à la qualification sélectionnée

Qualification	Examen	Expérience professionnelle	Expérience projet du SM	Autres exigences
<b>PECB Certified ISO 21502 Provisional Project Manager</b>	Examen « PECB Certified ISO 21502 Project Manager » ou équivalent	Aucune	Aucune	Signer le Code de déontologie de PECB
<b>PECB Certified ISO 21502 Project Manager</b>	Examen « PECB Certified ISO 21502 Project Manager » ou équivalent	2 ans dont 1 an d'expérience en management de projet	Activités en management de projets totalisant 200 heures	Signer le Code de déontologie de PECB
<b>PECB Certified ISO 21502 Lead Project Manager</b>	Examen « PECB Certified ISO 21502 Project Manager » ou équivalent	3 ans dont 2 ans d'expérience en management de projet	Activités en management de projets totalisant 300 heures	Signer le Code de déontologie de PECB
<b>PECB Certified ISO 21502 Senior Lead Project Manager</b>	Examen « PECB Certified ISO 21502 Project Manager » ou équivalent	10 ans dont 7 ans d'expérience en management de projet	Activités en management de projets totalisant 1000 heures	Signer le Code de déontologie de PECB

- En cas d'échec à l'examen, les résultats sont accompagnés de la liste des domaines dans lesquels la note obtenue est inférieure au minimum requis afin de vous permettre une meilleure préparation pour repasser l'examen. Vous pouvez le repasser dans les 12 mois qui suivent sans frais supplémentaires

## METHODES PEDAGOGIQUES ET MOYENS MOBILISES

Dans son ensemble la formation sera orientée pratique dans un rapport de 80 % pratique et 20 % théorique. Les participants devront directement appliquer les acquis à la sortie de la salle de formation.

### 1. Approche andragogique:

- **Cours magistral/ Exposé** basé 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**
  - Pratiques individuels et collectifs effectués par les stagiaires, basés sur une étude de cas : périmètre, politique, procédures, suivi et réunions, appréciation des risques, indicateurs.
  - Ce stage vous propose à titre de préparation de nombreux exercices, études de cas et travaux pratiques.
  - Des projets types de sécurité vous seront proposés afin d'expérimenter par la pratique.
  - Une démarche pédagogique interactive vous sera proposée.
  - Exercices écrits et oraux de mise en situations, tests de connaissance de type QCM
  - Exercices individuels de révision pour se préparer à l'examen, avec un exercice chaque soir à faire chez soi.
  - Une présentation orale.
- **Partage des meilleures pratiques** sur les expériences des participants lors d'échanges interactifs et débats sur leurs problématiques liées au management du risque :
- 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
- Plateforme KATE de PECB pour les formations en e-Learning

### 3. Documentation fournie aux participants

- Remise au début de la formation d'un support de formation de plus de 450 pages
- Remise de cas pratiques et d'un cahier de travaux pratiques
- À l'issue de la formation, un certificat de participation de 31 crédits DPC (Développement professionnel continu) est délivré

### 3 OPTIONS DE FORMATION A VOTRE CHOIX

La formation est un domaine en constante évolution. C'est pourquoi, dans ce monde de plus en plus diversifié et de transformation numérique rapide qui remodèle tous les aspects de notre vie, le concept de solution unique ne s'applique tout simplement plus. Notre cabinet s'est adapté à cette tendance en reconnaissant, et surtout, en tenant compte, de la nature diverse, des besoins uniques et des préférences d'apprentissage de chaque individu.

Pour tenir compte de la multitude de types d'apprenants et les aider tous de la même manière à améliorer leurs compétences et à se développer aux plans professionnel et intellectuel et faire en sorte que la formation soit enrichissante, nous proposons plusieurs options qui répondent facilement et efficacement aux besoins et aux

#### **Optez pour ce qui vous convient le mieux**

##### **Le présentiel**

La formation se déroule dans l'une de nos salles de formation ou dans un hôtel de haut standing assortis de toutes les commodités utiles et équipés pour accueillir les rencontres de type internationales ;

Une semaine avant le début de la formation, le participant reçoit par courriel une convocation indiquant les modalités d'accès à la formation.

• **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. CHARTERED MANAGERS envoie une liste indicative d'établissements hôteliers aux participants dont la participation est confirmée afin de leur permettre de trouver des logements à proximité ou sur le site de la formation. Nous pouvons également vous réserver un hébergement dans l'hôtel qui abrite la formation, ou à proximité du lieu de formation à un tarif préférentiel. Si cette option vous convient, merci de nous le faire savoir au moment de l'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.

• **Visa** : 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.

##### **Classe Virtuelle Interactive via Zoom :**

Ce mode combine les avantages d'une formation présentielle (interactivité) avec ceux d'une formation à distance (pas de déplacement, prix attractif...). C'est aussi efficace qu'une formation en présentiel, mais vous pouvez les suivre en direct à domicile ou au bureau depuis n'importe où dans le monde

- Le participant reçoit par courriel un lien lui permettant de rejoindre la classe virtuelle à partir d'un terminal connecté à internet.
- En temps réel (formation synchrone), il suit la formation affichée au centre de l'écran (diapositive powerpoint déroulé par le formateur) et écoute le formateur, le voit parler, peut interagir avec lui, poser des questions, faire répéter. Au même titre qu'une formation en présentiel, le formateur écoute les questions, répond, instaure le débat en temps réel, maîtrise la cadence et diffuse l'apprentissage tout en contrôlant à tout moment la bonne acquisition.
- Le formateur peut diffuser sur son écran des outils pédagogiques complémentaires (tableaux, schémas, graphique) au fur et à mesure de la formation.

##### **Le e-learning individuel / Self Study**

Si vous souhaitez suivre une formation à votre propre rythme et dans un lieu de votre choix, et à un tarif très avantageux, vous pouvez vous engager dans une formation en e-learning individuel. Avec le « e-Learning » de PECB, il n'a jamais été aussi facile et pratique de se former. Il n'y a aucune limite de temps pour terminer le programme.

- Dès confirmation de son inscription, le participant reçoit un email contenant les instructions pour créer gratuitement son compte sur la plateforme e-learning et installer l'application de formation sur son ordinateur ou sa tablette.
- Il nous communique l'adresse email associée à son compte. Dans les 72 heures ouvrables qui suivent, nous activons sa formation afin de lui donner accès à la formation (supports vidéos et/ou PDF et autres supports matériels tels que des études de cas et des exercices).
- Lorsqu'il est prêt, vous peut facilement passer un examen individuel en ligne à sa convenance

***Quel que soit le format de formation, tous les participants auront accès au support de formation sous forme numérique sur la plateforme <https://kate.pecb.com/>. Après avoir suivi la formation au format de votre choix parmi ceux que propose PECB, vous pouvez vous présenter à l'examen de certification en ligne depuis n'importe quel endroit dans le monde grâce à l'application **PECB Exams**.***

## QUELQUES-UNES DE NOS REFERENCES RECENTES

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

**... et bientôt... VOUS**

Découvrez en images leur retour d'expérience avec notre cabinet

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

## INFORMATIONS PRATIQUES

### DATES/DUREE/TARIF :

- 1. EN PRÉSENTIEL / TÉLÉ-PRÉSENTIEL :** Cette formation est conçue pour être administrée sur **5 jours**
  - **Interentreprises :** 4 sessions sont proposées dans l'année. **Le coût varie suivant la ville où nous organisons la session et du type d'organisation mise en place.** Consultez le calendrier des prochaines sessions (dates, villes et tarifs) sur la page web de la formation pour choisir celle qui s'adapte le mieux à votre agenda <https://www.chartered-managers.com/formations-certifications-iso-21502/lead-project-manager.php> afin de recevoir un devis immédiat 24/24 et 7/7
  - **Intra-entreprise :** Nous pouvons déployer cette formation pour vos seuls employés (en présentiel ou en télé présentiel) aux dates et lieux qui vous conviennent.. Recevez un devis personnalisé en allant sur <https://www.chartered-managers.com/formations-certifications-iso-21502/lead-project-manager.php>
- 2. EN E-LEARNING :** Vous y avez un **accès illimité à la formation** via la plateforme e-learning <https://kate.pecb.com> . **Elle débute immédiatement dès que vous confirmez votre inscription.** Vous la suivez à votre rythme pendant la durée qui vous convient et nous demander la programmation de votre examen individuel de certification en ligne dès que vous êtes prêt.

### Le cout standard de la formation vous donne droit à :

- L'accès à la formation animée par des formateurs CHARTERED MANAGERS accrédités par PECB
- Support de formation officiels du PECB de plus 450 pages en couleur ;
- Fascicules d'exercices, cas pratiques et corrigés type pour une meilleure préparation de l'examen ;
- La préparation intensive à l'examen international de certification ;
- Le passage de l'examen de certification
- L'accompagnement et le suivi du processus de certification
- La délivrance d'une Certification **Lead Project Manager** par **PECB** après un résultat positif à l'examen.
- En cas d'échec (ce qui arrive rarement avec nous), le droit de passer une seconde session d'examen dans un délai de 12 mois sans frais supplémentaires
- Un certificat de participation de 31 crédits CPD (Continuing Professional Development) quelque soit le résultat de l'examen
- 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

### PROCÉDURE D'INSCRIPTION

1. Effectuer une réservation en ligne sur : <https://www.chartered-managers.com/formations-certifications-iso-21502/lead-project-manager.php> ou bien **nous contacter par email, téléphone ou whatsapp pour qualifier votre besoin de formation**
2. Vous recevrez immédiatement par email un devis et une fiche d'inscription avec nos coordonnées bancaires pour déclencher votre règlement.
3. Compléter et nous renvoyer la fiche d'inscription avec le justificatif du règlement des frais de formation par email à l'adresse indiquée sur la fiche.

### MODALITES DE REGLEMENT :

- Les factures sont immédiatement émises suite aux pré-inscriptions / réservations en ligne.
- Pour les formations en présentiel/téléprésentiel, le délai de règlement est fixé à **15 jours avant le début** de la session choisie
- Les inscriptions ne sont confirmées qu'à réception du règlement

### ACCES A LA FORMATION :

- La convocation contenant l'ensemble des détails pratiques (programme détaillé, horaires, lieux, possibilités d'hébergement à proximité du lieu de formation, etc.) 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 après règlement de la facture.

Veillez remplir cette fiche et la retourner par MAIL: [info@chartered-managers.com](mailto:info@chartered-managers.com) ou WHATSAPP : **+237 679 66 58 58**, accompagnée du justificatif de votre règlement. Une facture acquittée pour votre comptabilité vous sera remise au début de la session ou avant sur simple demande

## FORMATION CHOISIE

**Intitule de la formation :** \_\_\_\_\_

**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<sup>er</sup> 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 <sup>(a)</sup>	Fonctions	Email <sup>(b)</sup>	Mobile WhatsApp <sup>(c)</sup>	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** : (les réductions ne sont pas cummulables)  
 Réduction d'inscription rapide : Paiement 30 jours avant le début : - 10% | Paiement 20 jours avant le début : -5%

<b>Réduction EXCEPTIONNELLE Si vous avez un code de réduction en cours de validité : Inscrivez le code</b>		
Inscrivez ici le code de réduction qui vous a été communiqué : _____		
	<b>NET A PAYER</b>	

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

## 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
<b>10033</b>	<b>05201</b>	<b>01016000837</b>	<b>86</b>

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

E U Mobile / Orange Money **+237 694 02 94 94** MTN Momo : **+237 679 66 58 58**

Paypal ( en EUR ou en USD) à l'adresse **info@audit-conseils-formation.com**

Autre mode de paiement (Western Union / MoneyGram / Express Union / Ria / Wari / Gajo / WorldRemit) - *nous consulter par email ou whatsapp*

**Date limite de paiement : 15 jours avant la date de début de la session**

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](http://www.chartered-managers.com/cgv.pdf). Le signataire déclare expressément les avoir lu et approuvé sans réserve

Pour de plus amples informations, veuillez nous contacter à l'adresse [info@chartered-managers.com](mailto:info@chartered-managers.com)  
 Tél/WhatsApp : **+237 679 66 58 58** | **+33 (0) 6 44 63 45 54** | **+1-514-900-0136** ou visitez <https://www.chartered-managers.com/pecb>