**FORMATION CERTIFIANTE :**

**Prince2® Practitioner – Présentiel**

**PUBLIC :**

Tout public.

**PRÉREQUIS :**

Les participants doivent au préalable avoir réussi l'examen PRINCE2® Foundation.

**DURÉE :**

14H pour une période de 2 jours

**DATES OU PÉRIODE :**

À définir

**HORAIRES :**

De 9H30 à 17H30

**MODALITÉS ET DÉLAIS D’ACCÈS :**

Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.

**LIEU :**

À définir

***Pour accès aux personnes en situation de handicap, nous consulter.***

**FORMATEUR :**

Tahar MANGA

**OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES**

À l’issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

* Appliquer les principes PRINCE2® en contexte
* Appliquer et adapter les aspects pertinents des thèmes PRINCE2® en contexte
* Comprendre suffisamment la façon d'appliquer et d'adapter PRINCE2® dans une situation pratique (*scénario fourni*)

**CONTENU**

* Analyser l’applicabilité des principes PRINCE2 en contexte
* Appliquer les exigences PRINCE2 pour le thème cas d’affaire, en démontrant une compréhension des éléments suivants :
	+ Approche de gestion des bénéfices et cas d’affaire
	+ Rôles et responsabilités recommandés
	+ Livrables, résultats, bénéfices et contre-bénéfices
* Évaluer si une approche à appliquer au thème cas d’affaire est efficace et adaptée aux besoins, en prenant en considération : le contexte, les principes PRINCE2, ainsi que la finalité et les exigences du thème
* Appliquer les exigences PRINCE2 pour le thème organisation, en démontrant une compréhension des éléments suivants :
	+ Approche de gestion de la communication
	+ Rôles et responsabilités recommandés
	+ Structure de l’équipe de management de projet recommandée
* Évaluer si une approche à appliquer au thème organisation est efficace et adaptée aux besoins, en prenant en considération : le contexte, les principes PRINCE2, ainsi que la finalité et les exigences du thème
* Appliquer les exigences PRINCE2 pour le thème qualité, en démontrant une compréhension des éléments suivants :
	+ Description de produit, description de produit de projet, approche du management de la qualité, registre qualité
	+ Rôles et responsabilités recommandés
	+ Planification de la qualité, contrôle qualité, assurance qualité

**MODALITÉS D’ÉVALUATION D’ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION**

* QCM/Quizz
* Examens blancs
* Grille d’évaluation
* Travaux pratiques
* Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
* Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail

**MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L’APPRÉCIATION DES RÉSULTATS**

***Suivi de l’exécution :***

* Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
* Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l’action et les résultats de l’évaluation des acquis de la formation.

***Appréciation des résultats :***

* Recueil individuel des attentes du stagiaire
* Questionnaire d’auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
* Évaluation continue durant la session
* Remise d’une attestation de fin de formation
* Questionnaire d’évaluation de la satisfaction en fin de formation

**MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D’ENCADREMENT DES FORMATIONS**

**Modalités pédagogiques :**

* Evaluation des besoins et du profil du participant
* Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
* Cas pratiques
* Questionnaire et exercices + Tableau blanc pour expliquer les différents diagrammes et concepts
* Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
* Vouchers fournis avec 2nd passage inclus en cas d’échec
* Séquences pédagogiques regroupées en différents modules

**Référent pédagogique et formateur :**

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l’organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l’organisme de formation.