+33 (0)1 48 10 09 46
formation@ambient-it.net
140 Avenue Jean Lolive 93500 Pantin - France

Mis à jour le 25/11/2026

S'inscrire

Formation Certification MI-PMOCP™

3 jours (21 heures)

Présentation

La certification officielle PMI Project Management Office Certified Professional valide les compétences nécessaires pour structurer, piloter et faire évoluer un bureau de gestion de projets. Elle valorise une approche du PMO centrée sur la valeur et adaptée aux besoins, à la culture et aux priorités de chaque organisation.

Notre Formation Certification MI-PMOCP vous permettra de préparer l'examen en travaillant les six domaines du référentiel, depuis l'alignement organisationnel jusqu'aux compétences humaines indispensables au fonctionnement du PMO.

Vous apprendrez à définir un mandat et une gouvernance, à analyser les attentes des clients internes, à construire un catalogue de services et à organiser leur déploiement. Les cas pratiques vous aideront à relier les connaissances aux décisions attendues dans les situations professionnelles.

À l'issue de la formation, vous serez en mesure de concevoir des indicateurs de performance et de valeur, de prioriser les améliorations et de développer les compétences d'une équipe PMO.

Cette préparation associe également questions d'entraînement et mises en situation pour renforcer votre raisonnement, identifier vos axes de révision et aborder l'examen avec une méthode structurée.

Comme toutes nos formations, celle-ci vous présentera **la dernière version stable** de la technologie et ses nouveautés.

Objectifs

- Analyser la maturité organisationnelle et aligner le PMO sur les priorités stratégiques
- Définir le mandat, la gouvernance et la proposition de valeur du PMO

- Concevoir et déployer des services PMO adaptés aux clients internes
- Mesurer la performance, la satisfaction et la valeur délivrée pour orienter les améliorations
- Mobiliser les compétences de leadership, de communication et de collaboration
- Structurer votre préparation à l’examen grâce aux questions situationnelles et à un plan de révision

Public visé

- Responsable PMO
- Analyste PMO
- Chef de projet
- Directeur de programme
- Consultant en management de projets

Pré-requis

- Expérience professionnelle en gestion ou coordination de projets
- Connaissance des notions de risques, de ressources et de parties prenantes
- Compréhension du fonctionnement d’un bureau de gestion de projets
- Pratique du suivi d’indicateurs et de la communication avec les équipes projet

Pré-requis techniques

- Ordinateur permettant de consulter les supports et de réaliser les exercices bureautiques
- Navigateur Google Chrome ou Mozilla Firefox à jour
- Suite bureautique Microsoft Office ou LibreOffice pour compléter les matrices et tableaux de bord
- Connexion Internet stable permettant l’accès aux supports et aux activités pédagogiques
- Webcam, microphone et casque pour les sessions suivies à distance

Programme de notre formation MI-PMOCP™

[Jour 1 – Matin]

Développement et alignement organisationnels

- Repères de la Formation Certification MI-PMOCP™ et diagnostic initial des connaissances
- Lecture du référentiel d’examen et articulation des six domaines de compétences
- Évaluation des compétences organisationnelles et de la culture de management de projets
- Analyse de la maturité organisationnelle et identification des capacités à développer
- Mobilisation du sponsoring et accompagnement du changement culturel
- Atelier pratique : Réaliser le diagnostic d’une organisation fictive et proposer une feuille de route argumentée à partir d’un cas de préparation à l’examen.

[Jour 1 – Après-midi]

Stratégie, mandat et gouvernance du PMO

- Construction de la vision, de la mission et des objectifs stratégiques du PMO
- Définition du mandat, du périmètre et des responsabilités dans une charte
- Organisation de la gouvernance, des arbitrages et des circuits d’escalade
- Élaboration de la feuille de route et du plan de gestion des risques du PMO
- Engagement des parties prenantes et communication de la contribution stratégique
- Atelier pratique : Rédiger une charte de PMO, défendre ses choix de gouvernance et résoudre des questions situationnelles associées.

[Jour 2 – Matin]

Conception et structuration des services

- Identification des clients internes actuels et potentiels du PMO
- Recueil et priorisation des besoins, des attentes et des difficultés rencontrées
- Construction d’une proposition de valeur adaptée aux différents profils de clients
- Élaboration du catalogue de services et des engagements de niveau de service
- Adaptation des processus aux contextes prédictifs, agiles et hybrides
- Atelier pratique : Concevoir trois fiches de services PMO avec leurs bénéficiaires, leurs engagements et leurs critères de réussite, puis justifier leur priorité.

[Jour 2 – Après-midi]

Exploitation et performance opérationnelle

- Préparation de l’intégration des clients et de leur formation aux services
- Déploiement progressif des services PMO et organisation des activités récurrentes
- Planification de la capacité et allocation des ressources selon la demande
- Utilisation d’une matrice de compétences et coordination des intervenants externes
- Contrôle de la qualité de service, traitement des difficultés et collecte des retours clients
- Atelier pratique : Construire un plan de déploiement, arbitrer une surcharge de ressources et traiter un incident de service dans un scénario de certification.

[Jour 3 – Matin]

Amélioration continue et démonstration de valeur

- Sélection des indicateurs de performance et organisation des revues de services
- Évaluation de la maturité des services et priorisation des améliorations
- Développement des compétences de l’équipe PMO par la formation et le mentorat
- Mesure de la satisfaction client, de la valeur perçue et des résultats obtenus
- Communication de la valeur du PMO et exploitation des enseignements collectifs
- Atelier pratique : Élaborer un tableau de bord, analyser des écarts de performance et présenter un plan d’amélioration fondé sur la valeur.

[Jour 3 – Après-midi]

Compétences humaines et entraînement à l’examen

- Raisonnement fondé sur la valeur, les données et la résolution de problèmes
- Maîtrise de la communication, de la négociation et de la gestion des conflits
- Développement du leadership, de l’adaptabilité et de la coopération interculturelle
- Application de l’éthique professionnelle et du discernement dans les décisions du PMO
- Méthode de lecture des questions situationnelles, gestion du temps et plan individuel de révision
- Atelier pratique : Participer à un jeu de rôle de négociation, puis traiter une série chronométrée de questions couvrant les six domaines avec correction argumentée.

Sociétés concernées

Cette formation s’adresse à la fois aux particuliers ainsi qu’aux entreprises, petites ou grandes, souhaitant former ses équipes à une nouvelle technologie informatique avancée ou bien à acquérir des connaissances métiers spécifiques ou des méthodes modernes.

Positionnement à l'entrée en formation

Le positionnement à l'entrée en formation respecte les critères qualité Qualiopi. Dès son inscription définitive, l'apprenant reçoit un questionnaire d’auto-évaluation nous permettant d’apprécier son niveau estimé sur différents types de technologies, ses attentes et objectifs personnels quant à la formation à venir, dans les limites imposées par le format sélectionné. Ce questionnaire nous permet également d’anticiper certaines difficultés de connexion ou de sécurité interne en entreprise (intraentreprise ou classe virtuelle) qui pourraient être problématiques pour le suivi et le bon déroulement de la session de formation.

Méthodes pédagogiques

Stage Pratique : 60% Pratique, 40% Théorie. Support de la formation distribué au format numérique à tous les participants.

Organisation

Le cours alterne les apports théoriques du formateur soutenus par des exemples et des séances de réflexions, et de travail en groupe.

Validation

À la fin de la session, un questionnaire à choix multiples permet de vérifier l’acquisition correcte des compétences.

Sanction

Une attestation sera remise à chaque stagiaire qui aura suivi la totalité de la formation.

Organisme de formation enregistré sous le numéro 11 75 54743 75. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l’État.
© Ambient IT 2015-2026. Tous droits réservés. Paris, France - Suisse - Belgique - Luxembourg