

# Formation Prince2® Fondation 7e Édition + Certification

## Présentation

La formation PRINCE2® Foundation – 7e édition vous permet d'acquérir les bases solides de la méthode de gestion de projet la plus utilisée au monde.

Elle s'adresse aux personnes souhaitant comprendre et appliquer un langage commun de gestion de projet, structurer leurs projets et évoluer vers des rôles plus opérationnels.

Durée : 21,00 heures (3 jours)

Tarif INTRA : [Nous consulter](#)

## Objectifs de la formation

À l'issue de la formation PRINCE2® Foundation – 7e édition, les participants seront capables de :

- Comprendre les principes fondamentaux de la gestion de projet selon PRINCE2®.
- Expliquer les 7 principes, 7 pratiques (ex-thèmes) et 7 processus de la méthode.
- Identifier les rôles, responsabilités et documents clés dans un projet PRINCE2®.
- Situer PRINCE2® dans un contexte agile, digital et durable, selon les mises à jour de la 7e édition.
- Se préparer efficacement à l'examen de certification PRINCE2® Foundation, reconnu à l'international.

## Prérequis

- Chefs de projet débutants ou futurs chefs de projet
- Membres d'équipes projet, MOA, MOE
- Consultants, assistants à maîtrise d'ouvrage (AMOA), PMO
- Toute personne souhaitant comprendre un cadre de gestion de projet structuré et adaptable

## Public

- Chefs de projet débutants ou futurs chefs de projet
- Membres d'équipes projet, MOA, MOE



- Consultants, assistants à maîtrise d'ouvrage (AMOA), PMO
- Toute personne souhaitant comprendre un cadre de gestion de projet structuré et adaptable

## Programme de la formation

### Module 1 – Introduction à PRINCE2®

- Origine, cadre et principes de la méthode
- Vue d'ensemble du modèle PRINCE2® 7e édition
- Concepts clés : projet, gouvernance, contexte organisationnel

### Module 2 – Les 7 principes PRINCE2®

- Justification continue du projet
- Leçons tirées de l'expérience
- Rôles et responsabilités définis
- Pilotage par exception
- Management par étapes
- Focalisation sur les produits
- Adaptation au contexte

### Module 3 – Les 7 pratiques (ex-thèmes)

- Business case
- Organisation
- Plans
- Qualité
- Risques
- Problèmes (issues)
- Suivi et contrôle de l'avancement (progrès)

### Module 4 – Les 7 processus PRINCE2®

- Démarrage d'un projet (Starting Up a Project)
- Direction de projet (Directing a Project)
- Initialisation (Initiating a Project)
- Contrôle de séquence (Controlling a Stage)
- Livraison de produits (Managing Product Delivery)
- Management de la séquence suivante (Managing a Stage Boundary)

- Clôture du projet (Closing a Project)

**Module 5 – Nouveautés de la 7<sup>e</sup> édition**

- Introduction du thème People (leadership, collaboration, culture)
- Intégration des enjeux environnementaux, sociaux et digitaux
- Alignement avec les approches agiles et hybrides

**Module 6 – Préparation à la certification**

- Examen blanc et quiz thématiques
- Techniques de gestion du temps et des pièges à éviter

Certification incluse dans votre parcours de formation

## Organisation

**Formateur**

Les formateurs de Docaposte Institute sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont par nos référents internes. Riches de leur expérience sur le sujet, ils sauront accompagner vos collaborateurs dans leur montée en compétences.

**Moyens pédagogiques et techniques**

- Apports des connaissances communes.
- Mises en situation sur le thème de la formation et des cas concrets.
- Méthodologie d'apprentissage attractive, interactive et participative.
- Equilibre théorie / pratique : 60 % / 40 %.
- Supports de cours fournis au format papier et/ou numérique.
- Ressources documentaires en ligne et références mises à disposition par le formateur.
- Pour les formations en présentiel dans les locaux mis à disposition, les apprenants sont accueillis dans une salle de cours équipée d'un réseau Wi-Fi, d'un tableau blanc ou paperboard. Un ordinateur avec les logiciels appropriés est mis à disposition (le cas échéant).

## **Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats de la formation**

En amont de la formation :

- Recueil des besoins des apprenants afin de disposer des informations essentielles au bon déroulé de la formation (profil, niveau, attentes particulières...).
- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer le niveau de départ.

Tout au long de la formation :

- Évaluation continue des acquis avec des questions orales, des exercices, des QCM, des cas pratiques ou mises en situation...

A la fin de la formation :

- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Evaluation par le formateur des compétences acquises par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction à chaud afin de recueillir la satisfaction des apprenants à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid afin d'évaluer les apports ancrés de la formation et leurs mises en application au quotidien.

## **Accessibilité**

Nos formations peuvent être adaptées à certaines conditions de handicap. Nous contacter pour toute information et demande spécifique.