PMBOK® GUIDE 5e ÉDITION – 47 PROCESSUS DE GESTION DE PROJET

DÉMARRAGE

- INTÉGRATION 4.1 Élaborer la charte du projet
- PARTIES PRENANTES 13.1 Identifier les parties prenantes

PLANIFICATION

- CONTENU 5.1 Planifier le management du contenu
- CONTENU 5.2 Recueillir les exigences
- CONTENU 5.3 Définir le contenu
- CONTENU 5.4 Créer la SDP
- COÛTS 7.1 Planifier le management des coûts
- COÛTS 7.2 Estimer les coûts
- COÛTS 7.3 Déterminer le budget
- QUALITÉ 8.1 Planifier le management de la qualité
- RESSOURCES HUMAINES 9.1 Planifier le management des ressources humaines
- COMMUNICATIONS 10.1 Planifier le management des communications
- INTÉGRATION 4.2 Élaborer le plan de management du projet
- APPROVISIONNEMENTS 12.1 Planifier le management des approvisionnements
- PARTIES PRENANTES 13.2 Planifier le management des parties prenantes
- DÉLAIS 6.1 Planifier le management de l'échéancier
- DÉLAIS 6.2 Définir les activités
- DÉLAIS 6.3 Organiser les activités en séquence
- DÉLAIS 6.4 Estimer les ressources nécessaires aux activités
- DÉLAIS 6.5 Estimer la durée des activités
- DÉLAIS 6.6 Élaborer l'échéancier
- RISQUES 11.1 Planifier le management des risques
- RISQUES 11.2 Identifier les risques
- RISQUES 11.3 Mettre en oeuvre l'analyse qualitative des risques
- RISQUES 11.4 Mettre en oeuvre l'analyse quantitative des risques
- RISQUES 11.5 Planifier les réponses aux risques

EXÉCUTION

- RESSOURCES HUMAINES 9.2 Constituer l'équipe de projet
- RESSOURCES HUMAINES 9.3 Développer l'équipe de projet
- RESSOURCES HUMAINES 9.4 Diriger l'équipe de projet
- QUALITÉ 8.2 Mettre en oeuvre l'assurance qualité
- INTÉGRATION 4.3 Diriger et gérer le travail du projet
- APPROVISIONNEMENTS 12.2 Procéder aux approvisionnements
- COMMUNICATIONS 10.2 Gérer les communications
- PARTIES PRENANTES 13.3 Gérer l'engagement des parties prenant

CLÔTURE

- INTÉGRATION 4.6 Clore le projet ou la phase
- APPROVISIONNEMENTS 12.4 Clore les approvisionnements

SURVEILLANCE ET MAÎTRISE

- CONTENU 5.5 Valider le contenu
- CONTENU 5.6 Maîtriser le contenu
- INTÉGRATION 4.4 Surveiller et maîtriser le travail du projet
- INTÉGRATION 4.5 Mettre en oeuvre la maîtrise intégrée des modifications
- DÉLAIS 6.7 Maîtriser l'échéancier
- COÛTS 7.4 Maîtriser les coûts
- QUALITÉ 8.3 Mettre en oeuvre le contrôle qualité
- COMMUNICATIONS 10.3 Maîtriser les communications
- RISQUES 11.6 Maîtriser les risques
- APPROVISIONNEMENTS 12.3 Maîtriser les approvisionnements
- PARTIES PRENANTES 13.4 Maîtriser l'engagement des parties prenantes

PMBOK® GUIDE 5E ÉDITION – 47 PROCESSUS DE GESTION DE PROJET

Basé sur le Guide PMBOK Cinquième édition.

Droit d'auteur : Project Management Institute, A Guide to the Project Management Body of Knowledge - Fifth Edition (PMBOK® Guide), Project Management Institute, Inc., (2014). Droit d'auteur et tous droit réservés. Le matériel de cette publicacion a été reproduit avec la permission du PMI.

Note explicative : Le flux de processus répresenté est basé sur les figures du Guide PMBOK. Seules les liaisons présentées dans les figures cités sont répresentées dans ce flux. Pour voir les relations plus détaillées, référez-vous s'il vous plaît aux diagrammes de flux des données du processus équivalent dans le Guide PMBOK®.

Adapté par : Ricardo Viana Vargas, MSc, CSM, PRINCE2® Practitioner, PMI-RMP, PMI-SP, PMP

Design graphique : Sérgio Alves Lima Jardim, PMP

Télécharger ce flux à **www.ricardo-vargas.com**

Devenir membre de PMI et télécharger le Guide PMBOK ® 5e édition et toutes les autres normes PMI.
www.pmi.org

RICARDO VARGAS
www.ricardo-vargas.com