
EXAMEN PRATICIEN PRINCE2™ / CONSEILS AUX CANDIDATS

1 INTRODUCTION

- 1.1 Les objectifs de l'examen sont de permettre à un candidat de démontrer sa compréhension de PRINCE2 et sa compétence à appliquer la méthodologie de façon appropriée dans un ensemble donné de circonstances décrit par un scénario. L'examen Praticien utilise des questions objectives auxquelles le candidat doit répondre en choisissant une option dans un ensemble de choix multiples contenant la réponse correcte prédéterminée.
- 1.2 Les paragraphes suivants présentent le format des épreuves et les différents styles de questions posées. Ils donnent également des suggestions sur la façon de procéder pour répondre aux divers styles de question.

2 STRUCTURE DE L'ÉPREUVE

- 2.1 L'épreuve consiste en trois livrets.

Le Livret de scénarios contient un scénario précisant la description de l'organisation, la justification économique du projet et les objectifs du projet. Le Livret de scénarios peut également fournir des informations complémentaires pour l'une ou plusieurs des neuf questions. Quand ces informations complémentaires doivent être utilisées, ceci est clairement indiqué en gras dans la question. **Les informations complémentaires doivent uniquement être utilisées pour la question à laquelle elles se rapportent.**

En l'absence de référence à des informations complémentaires ou au Scénario de projet dans une question, veuillez répondre à la question en utilisant seulement les informations contenues dans la question. **Dans ce cas, le Scénario de projet fournit les informations générales et le contexte du projet dans son ensemble mais pas les faits spécifiques nécessaires pour répondre à la question.**

- 2.2 Le Livret de questions contient neuf questions, chacune couvrant un sujet différent clairement identifié au début de chaque question. Chacune des neuf questions vaut 12 points, soit un total de 108 points. La note d'admissibilité est de 59. Chacune des neuf questions est sous-divisée en plusieurs parties. Chacune de ces « questions partielles » indique la proportion des 12 points qui lui est allouée. Vous devez essayer de répondre à toutes les questions et questions partielles.
- 2.3 Le Livret de réponses contient les feuilles de réponses à remplir pour donner vos réponses. Il n'y a qu'**une seule réponse à chaque question**, sauf indication contraire clairement indiquée dans la question. Si plusieurs réponses sont données dans le Livret de réponses alors que la question n'en demande qu'une, toute la réponse sera annulée.

3 SUJETS PRINCE2 COUVERTS

L'examen consistera en 9 questions qui couvriront 9 des 10 sujets regroupés du programme PRINCE2 Praticien :

Sujet
Thème Cas d'Affaire
Thème Organisation
Thème Qualité
Thème Plans
Thème Risque
Thème Changement
Thème Progression
Processus Elaborer le Projet et Initialiser le Projet
Processus Diriger le Projet, Gérer une Limite de Séquence et Clore le Projet
Processus Contrôler une Séquence et Gérer la Livraison des Produits

Les sujets Vue d'ensemble, Principes et Adaptation de PRINCE2 à l'environnement de projet ne seront pas examinés séparément mais les détails de cette partie du programme peuvent être traités dans les questions couvrant chacun des autres sujets. Le programme PRINCE2 complet est disponible sur le site Internet de APM Group.

4 STYLES DE QUESTION

L'épreuve utilise plusieurs styles de test différents.

Les styles de test sont :

4.1 Questions à choix multiple classique – « choisissez **une** option dans une liste d'options possibles ». La réponse correcte doit être sélectionnée dans une liste de 3 ou 4 options.

Répondez à la question suivante sur la relation entre la Stratégie de Communication et d'autres produits et thèmes PRINCE2.
Parmi les affirmations suivantes, quelle est celle qui décrit la relation entre la Stratégie de Communication et le thème Organisation ?
A La Stratégie de Communication est approuvée par le Chef de Projet.
B La Stratégie de Communication couvre le flux d'informations à partir du projet vers les parties prenantes intéressées et aussi à partir des parties prenantes intéressées vers le projet.
C Toutes les parties prenantes identifiées doivent vérifier la Stratégie de Communication.

- 4.2 **Réponse multiple** – « choisissez deux options correctes dans une liste ». Cette question suit exactement le même format que le « style classique » mais demande plusieurs réponses. **C'est le seul style de question qui nécessite plus d'une réponse pour avoir un point.** Si davantage ou moins de deux réponses sont données, la réponse sera annulée. Le format « 2 options sur 5 » est le seul format utilisé.

Répondez à la question suivante concernant l'utilisation de la section **Procédure de gestion de la configuration** dans la Stratégie de Configuration.

Veuillez limiter vos réponses au nombre de choix imposé pour chaque question.

1	<p>Vérification et audit : Quels sont les 2 aspects qui seraient vérifiés lors d'un audit de configuration ?</p> <p>A Les entrées dans la Description de Produit du Projet sont correctement spécifiées.</p> <p>B Les produits spécialistes sont correctement identifiés.</p> <p>C Un produit correspond à l'état enregistré dans l'Enregistrement de Configuration.</p> <p>D La récupération de produits respecte la procédure de gestion de la configuration.</p> <p>E Les risques pour les produits sont évalués conformément à la Stratégie des Risques.</p>
---	--

- 4.3 **Mise en Correspondance** – demande de relier des éléments d'une liste à des éléments d'une deuxième liste. Il n'y a qu'**une seule réponse correcte** à chaque question, mais les options de la deuxième liste peuvent être utilisées une seule fois, plusieurs fois ou pas du tout.

La Colonne 1 est une liste d'**affirmations vraies** sur le processus Elaborer le Projet. Pour chaque affirmation de la Colonne 1, sélectionnez dans la Colonne 2 le produit dans lequel l'affirmation aurait dû être enregistrée. Chaque option de la Colonne 2 pourra être utilisée une seule fois, plusieurs fois ou pas du tout.

	Colonne 1	Colonne 2
1	L'étude de faisabilité doit être approuvée par le Conseil d'administration avant que le développement du nouveau projet puisse commencer.	A Journal des Retours d'Expérience B Ebauche du Cas d'Affaire C Plan de Séquence
2	La société pourrait ignorer la recommandation de l'étude de faisabilité et ne PAS produire le nouveau produit.	D Description de Produit du Projet E Description des rôles de l'équipe de projet
3	D'autres développements de nouveaux produits ont souffert quand les secteurs d'activité n'étaient pas impliqués dans le développement des produits.	
4	70 % des membres du groupe d'essai doivent confirmer qu'ils achèteraient le nouveau produit.	

- 4.4 **Enchaînement** – des événements doivent être classés dans l'ordre. L'exemple ci-dessous contient une question d'enchaînement utilisant le style « Mise en correspondance ».

La Colonne 1 est une liste de décisions à prendre pendant le projet. Pour chaque décision de la Colonne 1, décidez si elle est prise ou non pendant le processus Elaborer le Projet et indiquez dans quel ordre les décisions doivent être prises.

	Colonne 1	Colonne 2
1	Approbation de l'étude de faisabilité par le Comité de Pilotage de Projet avant que tout travail sur le projet puisse commencer.	A Ceci n'est PAS réalisé dans le processus Elaborer le Projet. B Premier
2	Décider si la source de financement est suffisante pour financer l'objectif du projet.	C Deuxième D Troisième
3	Examiner quelles parties doivent être impliquées dans le projet, en tenant compte des projets de développement antérieurs.	E Quatrième
4	Evaluer deux candidats possibles pour le rôle de Chef de Projet et faire le choix entre les deux.	

- 4.5 **Affirmation/Raison** – chaque élément consiste en deux propositions, une affirmation et une raison qui sont liées par le mot « parce que ». Déterminez d'abord si la proposition « affirmation » est vraie ou fausse et si l'affirmation « raison » est vraie ou fausse. Si l'une des propositions est fausse, sélectionnez la réponse parmi les options C, D ou E. Cependant, si les deux propositions sont vraies, une troisième étape est nécessaire. Pour choisir entre les options A ou B, déterminez si la raison explique ou non pourquoi l'affirmation est vraie.

A l'aide du Scénario de projet, répondez à la question suivante.

Les lignes 1 et 2 du tableau ci-dessous se composent chacune d'une affirmation et d'une raison expliquant cette affirmation. Pour chaque ligne, veuillez sélectionner la réponse A, B, C, D ou E qui vous paraît correcte. Chaque option pourra être utilisée une seule fois, à plusieurs reprises ou pas du tout.

Option	Affirmation	Raison	
A	Vrai	Vrai	ET la raison invoquée constitue une explication correcte de l'affirmation
B	Vrai	Vrai	MAIS la raison invoquée ne constitue pas une explication correcte de l'affirmation
C	Vrai	Faux	
D	Faux	Vrai	
E	Faux	Faux	

	Affirmation		Raison
1	Les bénéfices attendus suite à l'amélioration de la flexibilité du personnel doivent être indiqués dans le Cas d'Affaire.	PARCE QUE	Tous les bénéfices connus compris dans le Cas d'Affaire doivent être clairement exprimés en termes mesurables.
2	Les bénéfices attendus suite à l'amélioration de la flexibilité du personnel doivent être indiqués dans le Cas d'Affaire.	PARCE QUE	Les informations sur les bénéfices attendus du projet font partie de la justification pour entreprendre un projet.

Par exemple, dans les questions 1 et 2 de l'exemple fourni ci-dessus, l'affirmation est vraie mais la réponse à la question 1 est B et celle à la question 2 est A.

Dans la question 1, la raison est vraie mais le fait que les bénéfices doivent être exprimés en termes mesurables n'explique pas pourquoi le bénéfice d'une flexibilité améliorée du personnel doit être documenté dans le Cas d'Affaire. La réponse est donc B.

Dans la question 2, la raison donne une justification de l'affirmation. D'après les informations du scénario, il est clair que la flexibilité du personnel est un bénéfice escompté pour ce projet et, dans le contexte PRINCE2, nous savons que le Cas d'Affaire donne une justification pour entreprendre le projet. Par conséquent, la raison est vraie et constitue une explication correcte de l'affirmation. La réponse est donc A.

Il n'y a qu'une seule réponse correcte à chaque question, mais les options peuvent être utilisées une seule fois, plusieurs fois ou pas du tout.

5 DIFFICULTE DES QUESTIONS

Le niveau de difficulté des questions partielles varie en fonction de l'objectif d'apprentissage du test. Les différents niveaux de difficulté sont :

1. Connaissance
2. Compréhension
3. Application
4. Evaluation

1. Connaissance	2. Compréhension	3. Application	4. Evaluation
Est capable de se rappeler des faits du manuel, et notamment des termes, des concepts, des principes, des thèmes, des processus et des responsabilités.	Comprend les principes, les processus, les thèmes, l'environnement et les rôles du projet et peut expliquer comment ceux-ci sont appliqués au/impliqués dans le projet.	Est capable de démontrer l'application correcte de la méthode en : (i) utilisant les thèmes de manière appropriée ; (ii) créant des produits management ; (iii) effectuant une adaptation appropriée des processus et des thèmes pour un scénario donné.	Est capable d'apprécier l'utilisation de la méthode grâce à une évaluation des produits achevés et des événements du projet pour un scénario de projet donné.

Dans une question donnée, les questions partielles seront présentées par ordre de niveau de difficulté.

Cet examen porte essentiellement sur les objectifs d'apprentissage Application et Evaluation. Une épreuve complète contiendra un total maximum de 10 points pour des questions de niveau 2 et aucune question de niveau 1.

6 GESTION DU TEMPS

L'examen dure 150 minutes. Les candidats doivent gérer leur temps de manière à répondre à toutes les questions. A titre indicatif, les candidats peuvent passer les 5 premières minutes à

lire les informations de scénario et à se familiariser avec le format de l'épreuve. Si 15 minutes sont ensuite passées sur chacune des neuf questions, il restera 10 minutes de marge pour lire les informations supplémentaires nécessaires à certaines questions. Ces temps sont seulement donnés à titre indicatif.

Pendant l'examen, le candidat est autorisé à consulter son propre manuel PRINCE2 annoté. **Aucune autre documentation de soutien** n'est autorisée ; ceci comprend les post-it (à part les onglets séparant les sections du manuel) et les feuilles agrafées. Les candidats doivent être conscients des limites de temps qui leur sont imposées. Bien que le manuel soit disponible en référence, comme ce serait en fait le cas dans la réalité, les contraintes de temps de l'examen signifient que les questions **n'ont pas été conçues** de façon à ce que les candidats aient besoin ou même soient tenus d'utiliser le manuel pour répondre aux questions. Son utilisation est optionnelle. A titre indicatif, un candidat peut vérifier le manuel une ou deux fois pendant un examen pour un point spécifique mais une consultation plus fréquente serait probablement contre-productive et n'est donc pas conseillée.

7 NOTES REDACTIONNELLES

7.1 Dans tout le Livret de scénarios et le Livret de questions, des initiales majuscules ont été utilisées pour toutes les références aux produits management et processus PRINCE2.

7.2 Utilisations de « doit », du futur et du présent.

« **Doit** » (au sens de recommandation ou de « devrait ») dénote une recommandation ou un aspect préconisé ou important. Dans ce sens, « doit » permet de tester s'il convient de faire quelque chose dans une situation de scénario, dans la mesure où cela correspond aux principes et aux pratiques PRINCE2 recommandées.

Si on considère l'exemple suivant « *Le Directeur financier **doit** assumer le rôle d'exécutif dans ce projet* ».

Selon les informations de scénario données, il est possible que le Directeur financier soit un candidat approprié pour le rôle d'exécutif PRINCE2, et qu'il dispose des compétences voulues pour assumer les responsabilités PRINCE2 de ce rôle et représenter l'intérêt de l'entreprise dans le projet. L'utilisation de « doit » invite le candidat à évaluer cet aspect.

« **Doit** » (au sens de nécessité) dénote un caractère obligatoire, nécessaire ou impératif.

L'emploi du **futur** et du **présent** dénote cependant un fait défini ou indéniable relatif à l'approche PRINCE2, p. ex. pour décrire des faits génériques relatifs aux produits, processus, thèmes et techniques PRINCE2. P. ex. « *Les critères qualité sont documentés dans la Description de Produit du Projet.* »

7.3 Utilisation de « approprié »

Chacune des 5 questions suivantes liste un certain nombre d'**affirmations vraies** sur le projet mais 2 affirmations seulement constituent des entrées appropriées pour cette rubrique du Cas d'Affaire.

1	Quelles sont les 2 affirmations qui doivent être enregistrées sous la rubrique Coûts ?
A	Le projet sera financé par le budget de marketing de l'entreprise.
B	Aucune information de coût de projet ne peut être fournie tant que le Plan de Projet n'a pas été approuvé.
C	Les coûts du projet sont estimés à un total de 26 500 euros.
D	Le coût d'impression et de distribution sera enregistré dans le Coût de production prévu.
E	10 commandes supplémentaires avec un profit moyen de 2 000 euros généreront un bénéfice de 20 000 euros pendant la première année.

Dans le contexte de l'examen Praticien, l'utilisation de « approprié » dans l'exemple ci-dessus signifie « l'affirmation est-elle une entrée appropriée en termes de la composition recommandée du Cas d'Affaire, conformément à la Description de Produit de l'Annexe A, et aux indications supplémentaires fournies dans le chapitre des thèmes ? ».

7.4 Utilisation d'affirmations vraies dans une question

Quand l'expression « **affirmations vraies** » est utilisée dans une question, **il n'est pas nécessaire d'évaluer si les affirmations sont cohérentes avec le scénario ou avec les informations complémentaires.**

Dans l'exemple ci-dessus, il n'est pas nécessaire dans les options A et C de consulter le scénario pour vérifier que le projet est financé par le budget de marketing de l'entreprise ou que les coûts s'élèvent à 26 500 euros. Comme la formulation de la question stipule que l'affirmation est vraie, le candidat doit déterminer si, selon le contenu du Cas d'Affaire recommandé par PRINCE2, la « rubrique Coûts » est le bon endroit pour enregistrer ces informations.

7.5 Utilisation de « selon PRINCE2 »

L'expression « selon PRINCE2 » est utilisée pour insister sur le fait que la question est purement théorique et ne demande pas d'évaluer les informations du scénario.

8 UTILISATION DU LIVRET DE REPONSES

Les Livrets de réponses seront lus électroniquement et les résultats seront générés par ordinateur. Il est donc essentiel que les candidats suivent les instructions données et qu'ils inscrivent leurs réponses en conséquence. Faute de quoi, les corrections risquent d'être retardées et dans certains cas certaines réponses peuvent être annulées.

Pour répondre, le candidat doit remplir des formes « ovales » qui correspondent à leur réponse choisie, p. ex.

	A	B	C	D	E
1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

L'ovale doit être rempli **AU CRAYON ET NON PAS AU STYLO**. Si un stylo est utilisé, la réponse ne sera pas notée.

Des manières acceptables de remplir les feuilles de réponse sont :

soit remplir l'ovale complètement ,
soit tracer une ligne traversant le centre de l'ovale .

Toute autre méthode, y compris les coches ou les croix, n'est pas acceptable et risque de ne pas être notée.

Si un candidat souhaite changer sa réponse pendant l'examen, la réponse incorrecte doit être complètement effacée avant d'indiquer la réponse correcte. Si le candidat donne plusieurs réponses alors que la question n'en demande qu'une, la question rapportera zéro point.