

CERTIFIED PROJECT MANAGEMENT ASSOCIATE IPMA LEVEL D®

EXEMPLES DE QUESTIONS QUESTIONS OUVERTES

Remarque	<p>Veillez écrire votre nom sur la première page.</p> <p>En consultant la numérotation en bas de page, vérifiez que vous avez reçu le questionnaire d'examen complet.</p>	
Moyens auxiliaires	<p>Vous pouvez utiliser toutes formes de documents imprimés ainsi que vos notes personnelles.</p> <p>Les moyens auxiliaires qui permettent de communiquer avec l'extérieur de la salle d'examen ne sont <u>pas autorisés</u>.</p>	
Durée de l'examen	La durée doit être interprétée comme une valeur indicative.	105 minutes
Évaluation	L'examen est constitué de 30 questions. 3 points maximum par question.	90 points

Date	Prénom	Nom	Nombre de points obtenus

Question n°	1	ID	1	Indicateur de compétence	4.4.7.3
-------------	---	----	---	--------------------------	---------

QUESTION

Dans votre organisation, deux équipes de deux départements différents s'accusent en permanence pendant les réunions de projet : les solutions proposées par l'autre équipe sont erronées et l'autre équipe n'a de toute façon pas les compétences pour intervenir dans la recherche de solution au problème. Vous avez décidé de résoudre ce conflit d'organisation. Quelles démarches envisagez-vous pour l'entretien de résolution du conflit ? Nommez trois démarches envisageables dans cette situation.

SOLUTIONS POSSIBLES

1	Diagnostic du conflit
2	Ouverture du dialogue
3	Confrontation limitée
4	Évaluation
5	Solutions possibles
6	Accompagner la mise en œuvre

Question n°	2	ID	2	Indicateur de compétence	4.4.6.4
-------------	---	----	---	--------------------------	---------

QUESTION

Les lots de travail sont définis et vous aimeriez à présent les déléguer aux collaborateurs du projet. Vous appliquez le modèle de direction "Management by Delegation". Quelles phases et activités sont importantes pour réussir un entretien de délégation? Faites la liste des trois phases de l'entretien et citez deux activités concrètes pour chacune d'elles.

SOLUTIONS POSSIBLES

1	Introduction à l'entretien	a) instaurer une atmosphère positive de discussion b) exprimer de l'estime c) expliquer la raison de l'entretien
2	Direction de l'entretien	a) présenter le travail de délégation b) expliquer les contenus de la tâche c) mettre au clair les pouvoirs des collaborateurs du projet d) attirer l'attention sur de possibles problèmes et risques e) répondre aux questions des collaborateurs du projet f) convenir d'une date butoir pour l'achèvement du travail
3	Clôture de l'entretien	a) assurer de votre soutien b) convenir d'une date pour l'entretien de statut c) résumer les conclusions de l'entretien

Question n°	3	ID	3	Indicateur de compétence	4.3.3.3
-------------	---	----	---	--------------------------	---------

QUESTION

On vous informe qu'un acheteur de votre équipe accepte des cadeaux de fournisseurs bien que les règles de gouvernance de votre organisation l'interdisent. Vous saisissez cette opportunité pour sensibiliser votre équipe à ce sujet. Dressez la liste de trois principes éthiques que vous imposez à votre équipe en tant que responsable de projet.

RÉPONSE

1	Respect dans les relations aux autres
2	Confiance mutuelle
3	Compréhension mutuelle et solidarité
4	Respect des règles de gouvernance
5	Vivre le credo de l'entreprise
6	Comportement moral correct
7	Loyauté envers les décisions prises

Question n°	4	ID	4	Indicateur de compétence	4.3.5.1
-------------	---	----	---	--------------------------	---------

QUESTION

Dans le village X, la rivière déborde de son lit, détruit les cultures et inonde le village à chaque orage violent. Vous êtes responsable de projet pour la construction de la conduite d'évacuation de l'eau de crue. Identifiez trois parties prenantes et leurs intérêts et déduisez une activité nécessaire pour chacune.

RÉPONSE

	Partie prenante	Intérêt	Activité
1	Habitants du village	Construction rapide d'une conduite d'évacuation	Information et implication
2	Commune	Investissement aussi bas que possible	Rapport sur l'avancée du projet et les finances
3	Organismes de protection de l'environnement	Prendre part aux débats et aux décisions	Inclure dans l'organisation du projet
4	Entreprise de construction	Obtenir le mandat, réaliser un bénéfice et obtenir le paiement	Convenir d'un calendrier des paiements

Question n°	5	ID	5	Indicateur de compétence	4.3.4.1
-------------	---	----	---	--------------------------	---------

QUESTION

C'est un avantage de connaître au début du projet les parties prenantes et leurs intérêts. Quelles sont les quatre étapes du management des parties prenantes?

RÉPONSE

1	Identifier les parties prenantes
2	Analyser les parties prenantes
3	Évaluer les parties prenantes
4	Influencer/diriger les parties prenantes

Question n°	6	ID	6	Indicateur de compétence	4.4.9.3
-------------	---	----	---	--------------------------	---------

QUESTION

Les négociations font souvent partie du cahier des charges d'un projet. Il est donc fréquent et nécessaire de mener des négociations avec plusieurs partenaires. Nommez trois partenaires potentiels avec lesquels un responsable de projet doit généralement mener des négociations.

RÉPONSE

1	Parties prenantes
2	Donneur d'ordre ou client du projet
3	Fournisseurs
4	Autorités

Question n°	7	ID	7	Indicateur de compétence	4.5.3.2
-------------	---	----	---	--------------------------	---------

QUESTION

Le Plan Structurel du Projet (PSP) peut s'articuler autour de plusieurs critères. Nommez deux types de structures et décrivez-les en une ou deux phrases.

RÉPONSE

	Type de structure	Description
1	Orientée sur l'objet	Le produit à réaliser est la priorité. L'objet du projet est décomposé en composantes, groupes de construction ou éléments.
2	Orientée sur les phases/déroulement	On décompose le projet en phases et on observe son déroulement. Celles-ci sont attribuées aux tâches partielles ou lots de travail du niveau correspondant.
3	Orientée sur la fonction	Le projet s'articule en analogie aux fonctions de l'entreprise, par exemple en projets partiels 'achat', 'fabrication' et 'distribution'. La priorité est mise sur le type d'activité à exécuter.

Question n°	8	ID	8	Indicateur de compétence	4.5.3.3
-------------	---	----	---	--------------------------	---------

QUESTION

Citez trois objectifs que le ou la responsable de projet poursuit en préparant des lots de travail.

RÉPONSE

1	La tâche à accomplir est définie
2	Le temps accordé au projet ainsi que les dates de début et de fin sont définis
3	Les ressources et les responsabilités sont attribuées
4	Les dates de contrôle pour la fourniture de la prestation et le respect des délais sont fixées

Question n°	9	ID	9	Indicateur de compétence	4.5.7.3
-------------	---	----	---	--------------------------	---------

QUESTION

Votre entreprise a conclu un contrat de livraison avec un client. Vous êtes au courant que ce client a un problème de solvabilité. Quelle mesure engagez-vous? Citez deux activités qui vous permettront de mettre concrètement cette mesure en application.

RÉPONSE

Mesure	Activité de mise en œuvre concrète
Se prémunir du risque d'insolvabilité	Livraison au client uniquement avec paiement à l'avance
	Demander une garantie bancaire pour être certain d'obtenir le paiement
	Mandater la banque de l'entreprise d'ouvrir une lettre de crédit
	Demander une garantie contre les risques à l'exportation

Question n°	10	ID	10	Indicateur de compétence	4.5.8.2
-------------	----	----	----	--------------------------	---------

QUESTION

Vous avez obtenu le mandat pour l'exécution d'un projet. Vous avez analysé celui-ci et formez à présent l'équipe du projet. Citez quatre étapes nécessaires pour trouver le personnel qui saura mener ce projet à bien.

RÉPONSE

1	Élaborer un plan des ressources
2	Évaluer les ressources humaines nécessaires
3	Déterminer la quantité et la qualité des ressources
4	Recruter le personnel nécessaire