**Executive Summary Report - Management de portefeuille IPMA Level A et B**

[ ]  IPMA Level A

[ ]  IPMA Level B

|  |  |
| --- | --- |
| Portefeuille | [Désignation du portefeuille de référence] |

|  |  |
| --- | --- |
| Prénom Nom |  |
| Employeur |  |
| E-mail |  |
| Téléphone | [Préciser un numéro pour les demandes de renseignements] |

|  |  |
| --- | --- |
| Version | [Numéro de la version de l'Executive Summary Report] |
| Date |  |

Consignes formelles

|  |  |
| --- | --- |
| Soumission | Après avoir reçu la tâche "Télécharger l’ ESR" sous forme d'un seul fichier PDF avec pièces jointes  |
| Nom du fichier | Nom\_Prénom\_ESR\_Vn (n = numéro de version) |
| Nombre de pages | Maximum 15 pages, sans couverture ni sommaire, annexes incluses |
| Police | Ne pas modifier la police et la taille de police |
| Tableaux | Tailles de police plus petites autorisées, minimum 8 pts |
| Titres | Utiliser les modèles de formats |
| Notes | Effacer les notes en gris après la rédaction du document |

##### Sommaire

[1. Informations sur l'organisation 4](#_Toc527384920)

[1.1. Entreprise 4](#_Toc527384921)

[1.2. Poste dans l'entreprise 4](#_Toc527384922)

[1.3. Management de portefeuille dans l'entreprise 4](#_Toc527384923)

[2. Portefeuille de référence 5](#_Toc527384924)

[2.1. But du portefeuille 5](#_Toc527384925)

[2.2. Situation de départ du portefeuille 5](#_Toc527384926)

[2.3. Financement et investissement 5](#_Toc527384927)

[2.4. Complexité du portefeuille 5](#_Toc527384928)

[2.4.1. Objectifs et évaluation du résultat 5](#_Toc527384929)

[2.4.2. Processus, méthodes, outils et techniques du PP&PM 5](#_Toc527384930)

[2.4.3. Ressources et financement 6](#_Toc527384931)

[2.4.4. Opportunités et risques 6](#_Toc527384932)

[2.4.5. Parties prenantes et intégration 6](#_Toc527384933)

[2.4.6. Relations et organisation permanente 6](#_Toc527384934)

[2.4.7. Contexte culturel et social 6](#_Toc527384935)

[2.4.8. Direction, travail d’équipe et décisions 6](#_Toc527384936)

[2.4.9. Degré d'innovation et conditions cadres 7](#_Toc527384937)

[2.4.10. Besoin de coordination 7](#_Toc527384938)

[2.5. Résumé et management de la complexité 7](#_Toc527384939)

[2.6. Confirmation de vos informations 7](#_Toc527384940)

[3. Autre portefeuille, programme ou projet inscrit dans le demande de certification 8](#_Toc527384941)

[3.1. But 8](#_Toc527384942)

[3.2. Situation de départ 8](#_Toc527384943)

[3.3. Budget, financement et investissement 8](#_Toc527384944)

[3.4. Vecteurs principaux de complexité 8](#_Toc527384945)

[3.5. Résumé et management de la complexité 8](#_Toc527384946)

[4. Autre portefeuille, programme ou projet inscrit dans le demande de certification 9](#_Toc527384947)

[4.1. But 9](#_Toc527384948)

[4.2. Situation de départ 9](#_Toc527384949)

[4.3. Budget, financement et investissement 9](#_Toc527384950)

[4.4. Vecteurs principaux de complexité 9](#_Toc527384951)

[4.5. Résumé et management de la complexité 9](#_Toc527384952)

##### Personnes de référence

Veuillez nommer deux personnes de référence qui peuvent corroborer les déclarations faites dans ce document. L'une de ces deux personnes devrait être le donneur d'ordre de votre portefeuille de référence. Ces personnes doivent être joignables aux coordonnées personnelles indiquées.

Première personne de référence

|  |  |
| --- | --- |
| Prénom Nom |  |
| Rôle ou fonction |  |
| Lien avec le projet |  |
| E-mail |  |
| Téléphone |  |

Seconde personne de référence

|  |  |
| --- | --- |
| Prénom Nom |  |
| Rôle ou fonction |  |
| Lien avec le projet |  |
| E-mail |  |
| Téléphone |  |

##### Abréviations utilisées

Veuillez faire une liste alphabétique des abréviations utilisées dans ce document.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# Informations sur l'organisation

Ce chapitre ne doit pas dépasser 2 pages et fournir aux assesseurs des informations sur votre environnement professionnel.

## Entreprise

Décrivez l'entreprise pour laquelle vous travaillez actuellement ou dans laquelle vous travailliez jusqu'à récemment :

* Branche et but de l'entreprise
* Unité structurelle dans laquelle vous travaillez
* Objectifs de cette unité structurelle
* Types de projets développés dans cette entreprise

## Poste dans l'entreprise

Décrivez votre poste dans l'entreprise :

* Votre position dans l'organisation (insérer l'organigramme)
* Votre rôle ou fonction et vos responsabilités
* Les principales parties prenantes internes et externes avec qui vous travaillez

## Management de portefeuille dans l'entreprise

Décrivez le management de portefeuille, programme et projet de votre entreprise :

* Les processus, les méthodes et leurs contraintes
* Assistance disponible dans le management de portefeuille, programme et projet
* Marge de manœuvre conceptuelle à ce sujet

# Portefeuille de référence

Ce chapitre ne doit pas dépasser 7 pages. Le portefeuille de référence est le portefeuille n° 1 mentionné dans votre demande de certification.

## But du portefeuille

Décrivez le but du portefeuille - réalisation des objectifs stratégiques - ainsi que les résultats escomptés lors de sa mise en place. Montrez concrètement les éventuels écarts entre les résultats escomptés et les résultats obtenus.

## Situation de départ du portefeuille

Décrivez les thèmes suivants en donnant aux assesseurs les moyens de comprendre clairement la situation de départ :

* Entreprise ou unité structurelle dans laquelle est géré le portefeuille
* Votre client
* Organisation du management de portefeuille, y inclus votre fonction et vos responsabilités
(responsabilité de résultat)
* Votre influence sur le succès du portefeuille, et celui des programmes et projets

## Financement et investissement

Expliquez le financement, le processus de budgétisation, le budget global ainsi que la surveillance du portefeuille. Indiquez l'investissement consenti pour le management du portefeuille.

## Complexité du portefeuille

Fournissez aux assesseurs les informations nécessaires pour qu'ils puissent évaluer la complexité de votre portefeuille. Aidez-vous pour cela des critères décrits dans l'onglet 'CXPfM' de la demande de certification. Décrivez concrètement les défis que vous avez rencontrés et dû relever.

### Objectifs et évaluation du résultat

Suivez la liste des critères suivants et expliquez en quoi ils contribuent à la complexité :

* Nécessité de clarifier et délimiter les contours des programmes/projets au sein du portefeuille
* Conflits d'objectifs et les objectifs interdépendants des programmes/projets à résoudre dans le portefeuille
* Potentiel d'efficacité et de rentabilité des programmes/projets dans le portefeuille, influence et effet du portefeuille sur l'organisation permanente et sa stratégie
* Influence sur la (re)priorisation, classification, poursuite, interruption ou annulation et clôture de chaque programme/projet dans le portefeuille, élargissement à plusieurs portefeuilles et réattribution des programmes/projets

### Processus, méthodes, outils et techniques du PP&PM

Suivez la liste des critères suivants et expliquez en quoi ils contribuent à la complexité :

* Disponibilité des processus, méthodes, outils et techniques
* Votre marge de manoeuvre conceptuelle et la contrainte liée à celle-ci ® Choix et développement de directives PM, processus, standards et méthodes (évaluation de la pertinence de projets et programmes, rapport du portefeuille, etc.), outils et techniques ; directives
* Assistance dans le portefeuille (PPMO) et sa qualité ; mise en place et fourniture d'une assistance pour les programmes et projets (Record Management, PM-Cockpit, Templates, etc.)

### Ressources et financement

Suivez la liste des critères suivants et expliquez en quoi ils contribuent à la complexité :

* Volumes d'investissements annuels, dépenses internes et externes (effets financiers)
* Votre influence sur l'attribution, la ventilation des ressources personnelles, gestion des compétences et promotion des responsables de programmes et de projets, gestion des ressources avec l'organisation permanente.
* Votre influence sur l'attribution et la ventilation des budgets
* Votre influence sur les contrats et l'approvisionnement, le claim management

### Opportunités et risques

Suivez la liste des critères suivants et expliquez en quoi ils contribuent à la complexité :

* Vos moyens d'influer sur la détection des opportunités
* Risques au niveau du portefeuille, nombre de programmes et projets à risque, faire accepter à l'organisation permanente la clôture et le transfert de projets et programmes
* Définition des catégories de risques des programmes et projets, directives/mesures préventives et correctives pour chaque programme et projet

### Parties prenantes et intégration

Suivez la liste des critères suivants et expliquez en quoi ils contribuent à la complexité :

* Nombre et liste des catégories de parties prenantes (groupes d'intérêt favorables et défavorables) au niveau des programmes, nombre de fournisseurs et sous-fournisseurs inclus
* Soutien des responsables de programmes et de projets dans les comités de surveillance
(Steering Committee)
* Intérêt public et relations avec les autorités de régulation, visibilité interne et externe

### Relations et organisation permanente

Suivez la liste des critères suivants et expliquez en quoi ils contribuent à la complexité :

* Influence sur les programmes, projets et l'organisation permanente ; ampleur des changements culturels, locaux et organisationnels dans l'organisation permanente à l'origine des programmes et projets
* Expérience de l'organisation permanente avec les portefeuilles comme facteur de succès
* Rapports consolidés et communication anticipative des points de rapport déterminants (facteurs durs et souples) à l'échelon supérieur, management de l'escalade

### Contexte culturel et social

Suivez la liste des critères suivants et expliquez en quoi ils contribuent à la complexité :

* Diversité culturelle, sociale, géographique et linguistique

### Direction, travail d’équipe et décisions

Suivez la liste des critères suivants et expliquez en quoi ils contribuent à la complexité :

* Effectif des collaborateurs spécialisés habilités à donner des instructions (nombre de responsables de programmes et de projets dans le portefeuille)
* Intégration et suspension d'équipes de projet après la clôture ou l'arrêt d'un projet ou lors d'un rééquilibrage des ressources
* Compétence décisionnelle, responsabilité en matière de procédure et de résultat, coordination et contrôle des programmes et projets

### Degré d'innovation et conditions cadres

Suivez la liste des critères suivants et expliquez en quoi ils contribuent à la complexité :

* Part des programmes et projets uniques ou mis en oeuvre pour la première fois dans le portefeuille
* Part des programmes et projets de développement et de recherche dans le portefeuille, nouvelle utilisation ou changement de technologies
* Facteurs restrictifs (nombre de programmes et projets, ressources, conditions cadres, restrictions), définition des objectifs/non objectifs des programmes et projets, alerter sur les 'libertés' prises par les responsables de programmes et projets, les standards et méthodes ne restreignent pas le nombre de solutions possibles

### Besoin de coordination

Suivez la liste des critères suivants et expliquez en quoi ils contribuent à la complexité :

* Nombre, pertinence, diversité et complexité des programmes et projets actifs (en l'espace de 12 mois)
* Pas d'objectifs système redondants entre les programmes et les projets du portefeuille, degré d'influence mutuelle des programmes et projets, échange actif et ajustement avec d'autres portefeuilles
* Protection de la communication ; publication d'informations et données dans le cadre des classifications définies ; respect des méthodes et canaux de communication définis, rapports conformes à la vérité et authentiques ; déterminer et évaluer les résultats de livraison (Lessons leaned pour les projets futurs)
* Évaluation des programmes et projets actifs à long terme en matière de valeur ajoutée, besoin et nécessité (juridique et/ou économique) ; recommandation sur la priorisation et la réinitialisation de projets et programmes actifs

## Résumé et management de la complexité

Faites un résumé de la complexité du portefeuille à gérer et expliquez comment vous avez concrètement maîtrisé la situation.

## Confirmation de vos informations

La signature de votre client viendra confirmer vos informations. Si vous ne pouvez plus le joindre, choisissez une autre personne habilitée. Veuillez mentionner cette personne dans vos références au début de ce document.

Je confirme les informations données sur le projet de référence :

|  |  |
| --- | --- |
| Prénom Nom |  |
| Entreprise |  |
| Rôle dans le projet et/ou l'entreprise |  |
| Date |  |
| Signature |  |

# Autre portefeuille, programme ou projet inscrit dans le demande de certification

Veuillez choisir la désignation correcte pour le titre de ce chapitre. Actualisez le sommaire. Ce chapitre ne doit pas dépasser 3 pages.

## But

Décrivez le but du portefeuille, programme ou projet ainsi que les résultats escomptés lors de sa mise en place. Montrez concrètement les éventuels écarts entre les résultats escomptés et les résultats obtenus.

## Situation de départ

Décrivez les thèmes suivants en présentant aux assesseurs le contexte :

* Entreprise ou unité structurelle dans laquelle est géré le portefeuille, programme ou projet
* Votre client
* Votre fonction et ses responsabilités (responsabilité de résultat)
* Votre influence sur le succès du portefeuille, et celui des programmes et projets

## Budget, financement et investissement

Expliquez le financement, le processus de budgétisation, le budget ainsi que la surveillance du portefeuille, programme ou projet. Indiquez l'investissement consenti pour le management du portefeuille, programme ou projet.

## Vecteurs principaux de complexité

Citez les principaux vecteurs de complicité du portefeuille, programme ou projet et expliquez leur influence sur le travail et le management du portefeuille, programme ou projet. Aidez-vous pour cela des critères décrits dans l'onglet 'CXPfM' ou 'CXPgM' de la demande de certification. Considérez principalement les critères qui étaient moins complexes dans le portefeuille de référence.

## Résumé et management de la complexité

Faites un résumé de la complexité du portefeuille, programme ou projet à gérer et expliquez comment vous avez concrètement maîtrisé la situation

# Autre portefeuille, programme ou projet inscrit dans le demande de certification

Veuillez choisir la désignation correcte pour le titre de ce chapitre. Actualisez le sommaire. Ce chapitre ne doit pas dépasser 3 pages.

## But

Décrivez le but du portefeuille, programme ou projet ainsi que les résultats escomptés lors de sa mise en place. Montrez concrètement les éventuels écarts entre les résultats escomptés et les résultats obtenus.

## Situation de départ

Décrivez les thèmes suivants en présentant aux assesseurs le contexte :

* Entreprise ou unité structurelle dans laquelle est géré le portefeuille, programme ou projet
* Votre client
* Votre fonction et ses responsabilités (responsabilité de résultat)
* Votre influence sur le succès du portefeuille, et celui des programmes et projets

## Budget, financement et investissement

Expliquez le financement, le processus de budgétisation, le budget ainsi que la surveillance du portefeuille, programme ou projet. Indiquez l'investissement consenti pour le management du portefeuille, programme ou projet.

## Vecteurs principaux de complexité

Citez les principaux vecteurs de complicité du portefeuille, programme ou projet et expliquez leur influence sur le travail et le management du portefeuille, programme ou projet. Aidez-vous pour cela des critères décrits dans l'onglet 'CXPfM' ou 'CXPgM' de la demande de certification. Considérez principalement les critères qui étaient moins complexes dans le portefeuille de référence.

## Résumé et management de la complexité

Faites un résumé de la complexité du portefeuille, programme ou projet à gérer et expliquez comment vous avez concrètement maîtrisé la situation.