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

[ ]  IPMA Level A

[ ]  IPMA Level B

|  |  |
| --- | --- |
| Programme | [Désignation du programme 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](#_Toc527385512)

[1.1. Entreprise 4](#_Toc527385513)

[1.2. Poste dans l'entreprise 4](#_Toc527385514)

[1.3. Management de programme et de projet dans l'entreprise 4](#_Toc527385515)

[2. Programme de référence 5](#_Toc527385516)

[2.1. But du programme 5](#_Toc527385517)

[2.2. Situation de départ du programme 5](#_Toc527385518)

[2.3. Budget et investissements 5](#_Toc527385519)

[2.4. Échéancier 5](#_Toc527385520)

[2.5. Complexité du programme 5](#_Toc527385521)

[2.5.1. Objectifs et évaluation du résultat 5](#_Toc527385522)

[2.5.2. Processus, méthodes, outils et techniques du PP&PM 5](#_Toc527385523)

[2.5.3. Ressources et financement 6](#_Toc527385524)

[2.5.4. Opportunités et risques 6](#_Toc527385525)

[2.5.5. Parties prenantes et intégration 6](#_Toc527385526)

[2.5.6. Relations et organisation permanente 6](#_Toc527385527)

[2.5.7. Contexte culturel et social 6](#_Toc527385528)

[2.5.8. Direction, travail d'équipe et décisions 7](#_Toc527385529)

[2.5.9. Degré d'innovation et conditions cadres 7](#_Toc527385530)

[2.5.10. Besoin de coordination 7](#_Toc527385531)

[2.6. Résumé et management de la complexité 7](#_Toc527385532)

[2.7. Confirmation de vos informations 7](#_Toc527385533)

[3. Autre programme ou projet inscrit dans la demande de certification 9](#_Toc527385534)

[3.1. But 9](#_Toc527385535)

[3.2. Situation de départ 9](#_Toc527385536)

[3.3. Budget 9](#_Toc527385537)

[3.4. Vecteurs principaux de complexité 9](#_Toc527385538)

[3.5. Résumé et management de la complexité 9](#_Toc527385539)

[4. Autre programme ou projet inscrit dans la demande de certification 10](#_Toc527385540)

[4.1. But 10](#_Toc527385541)

[4.2. Situation de départ 10](#_Toc527385542)

[4.3. Budget 10](#_Toc527385543)

[4.4. Vecteurs principaux de complexité 10](#_Toc527385544)

[4.5. Résumé et management de la complexité 10](#_Toc527385545)

##### 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 client de votre programme 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 programme et de projet dans l'entreprise

Décrivez le management de programme et projet de votre entreprise :

* Processus du management de programme et de projet avec les méthodes et leur engagement
* Assistance disponible dans le management de programme et projet
* Marge de manœuvre conceptuelle à ce sujet

# Programme de référence

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

## But du programme

Décrivez le but du programme 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 programme

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

* Entreprise dans laquelle le programme et ses projets sont mis en oeuvre
* Votre employeur
* Organisation du management de programme, y inclus votre fonction et vos responsabilités
* Votre influence sur le succès du programme et de ses projets

## Budget et investissements

Présentez le budget du programme. Indiquez votre investissement pour le management du programme et les investissements totaux pour sa réalisation.

## Échéancier

Présentez le planning des étapes majeures.

## Complexité du programme

Fournissez aux assesseurs les informations nécessaires pour qu'ils puissent évaluer la complexité de votre programme. Aidez-vous pour cela des critères décrits dans l'onglet 'CXPgM' 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 projets au sein du portefeuille
* Conflits d'objectifs et objectifs interdépendants des projets à résoudre dans le programme
* Efficacité et potentiel d'utilité du programme, importance stratégique et orientation du programme, influence et efficacité de l'organisation permanente
* Stabilité des conditions préalables et conditions cadres ; modifications du programme (réorientation stratégique) ; influence sur l'admission, la (re)priorisation et la poursuite ; interruption et clôture de chaque projet dans le programme

### 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, outils et techniques ; directives
* Assistance disponible dans le programme (PMO) et sa qualité ; mise en place et fourniture d'une assistance pour les projets

### 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)
* Disponibilité et qualification des ressources humaines, leur influence sur l'affectation des responsables de projet, influence sur la formation de base et continue des responsables de projet
* Votre contribution personnelle à la budgétisation et au financement du programme, pilotage des moyens financiers
* 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 :

* Pertinence à long terme et potentiel d'opportunités du programme, votre degré d'influence
* Risques encourus au niveau du programme, nombre des projets à risque dans le programme, risques concernant l'application de la stratégie
* Définition des catégories de risques des projets, directives/mesures préventives et correctives pour chaque 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
* Analyse des intérêts des parties prenantes au niveau du programme
* 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 le programme et l'organisation permanente ; ampleur des changements culturels, locaux et organisationnels dans l'organisation permanente à l'origine du programme
* Expérience de l'organisation permanente avec les programmes similaires 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
* Nombre de secteurs transversaux et départements impliqués (IT, infrastructures/immobilier, RH, Marketing/Sales, sécurité, développement de l’entreprise, etc.) dans l'organisation permanente

### Direction, travail d'équipe et décisions

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

* Nombre de collaborateurs directs (nombre de responsables de projet subordonnés dans le programme)
* Influence sur le choix, la formation et l'intervention des responsables de projet ; mise en réseau informelle et en capacité de travailler des personnes clés du programme
* Compétence décisionnelle, votre autonomie, responsabilité en matière de procédure et de résultat, coordination et contrôle des projets

### Degré d'innovation et conditions cadres

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

* Part des projets du programme qui entraînent des innovations produit et/ou processus, votre contribution personnelle au management des idées
* Degré de notoriété des technologies utilisées, influence sur le choix technologique des projets, nouveauté pour l'organisation permanente
* Définition des limites du programme (restrictions, conditions cadres, marge d'action) avec le donneur d'ordre, acceptation des solutions alternatives, délégation selon le principe de congruence

### Besoin de coordination

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

* Nombre, pertinence, diversité et complexité des projets actifs pendant la durée du programme
* Pas d'objectifs système redondants entre les projets du Programme, degré d'influence mutuelle des programmes et projets, échange actif et ajustement avec d'autres projets et programmes
* Protection de la communication ; publication d'informations et données dans le cadre des classifications définies ; respect des méthodes et canaux de communication définis ; implication illimitée, proactive du client
* Élargissement des ressources d'entente avec l'organisation permanente, alignement permanent avec la stratégie et le planning des investissements, analyse Life-Cycle

## Résumé et management de la complexité

Faites un résumé de la complexité du programme 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 programme ou projet inscrit dans la 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 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 dans laquelle le programme ou le projet sont mis en oeuvre
* Votre client
* Votre fonction dans le programme ou le projet
* Votre influence sur le succès du programme ou du projet

## Budget

Présentez le budget du programme ou du projet. Indiquez ce que vous avez investi pour le management du programme ou du projet et les investissements totaux pour sa réalisation.

## Vecteurs principaux de complexité

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

## Résumé et management de la complexité

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

# Autre programme ou projet inscrit dans la 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 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 dans laquelle le programme ou le projet sont mis en oeuvre
* Votre client
* Votre fonction dans le programme ou le projet
* Votre influence sur le succès du programme ou du projet

## Budget

Présentez le budget du programme ou du projet. Indiquez ce que vous avez investi pour le management du programme ou du projet et les investissements totaux pour sa réalisation.

## Vecteurs principaux de complexité

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

## Résumé et management de la complexité

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