

Programme de Formation

INTITULE DE LA FORMATION : PRINCE 2 PRACTITIONER

REFERENCE : CERT-07

TARIF : 1770€ HT/Personne

MODALITES :

Formation pouvant être dispensée en **Présentiel ou à Distance** (Visioconférence)

DUREE DE LA FORMATION ET NOMBRE DE PARTICIPANTS

Nombre de jours : 2

Nombre d'heure : 14H00

Nombre de participant maximum : 15

A QUI S'ADRESSE LA FORMATION :

- La qualification **PRINCE2® Practitioner** s'adresse aux chefs de projets et futurs chefs de projets.
- Elle est également pertinente pour les employés clés impliqués dans la conception, le développement et la livraison de projets, y compris pour les membres du comité de pilotage de projet (p. ex., les directeurs exécutifs), les chefs d'équipe (p. ex., les gestionnaires de la livraison des produits), l'assurance projet (p. ex., les analystes du changement opérationnel), le support projet (p. ex., le personnel du bureau de projet et de programme), et les managers/employés opérationnels.
- L'examen PRINCE2® Practitioner a pour objectif d'évaluer si un candidat peut appliquer et personnaliser la méthode de management de projet PRINCE2® (comme le décrit le programme de formation ci-dessous).
- Un candidat praticien qui réussit doit, en étant bien guidé, être en mesure de commencer à appliquer la méthode à un projet réel, mais peut ne pas être suffisamment compétent pour le faire de façon appropriée dans toutes les situations.
- Son expertise individuelle en management de projet, la complexité du projet et l'assistance fournie pour l'utilisation de PRINCE2® dans son environnement de travail sont autant de facteurs qui auront une incidence sur les résultats que peut atteindre le praticien.
- Cette formation est dispensée en français ou en anglais.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

1. Appliquer les principes PRINCE2 en contexte
2. Appliquer et adapter les aspects pertinents des thèmes PRINCE2 en contexte
3. Appliquer (et adapter) les aspects pertinents des processus PRINCE2 en contexte

PRE-REQUIS :

Pour passer l'examen PRINCE2 Practitioner, vous devez fournir la preuve que vous avez réussi l'un des critères suivants :

PRINCE2 Foundation (ou supérieur) - cela s'applique uniquement aux certificats obtenus après le 1er janvier 2009

- Qualification en gestion de projet (PMQ)
- Qualification professionnelle du projet (PPQ)

Programme de Formation

- Professionnel de la gestion de projet (PMP)
- Associé certifié en gestion de projet (CAPM)
- IPMA Level A® (Directeur de projets certifié)
- IPMA Level B® (Certified Senior Project Manager)
- IPMA Level C® (Certified Project Manager)
- IPMA Level D® (Certified Project Management Associate).

EVALUATIONS ET SUIVI PEDAGOGIQUE :

- Un examen blanc est effectué sur pour mesurer la progression du participant et les points clés à réviser.
- ARIATIS fera parvenir au participant une évaluation de la formation. Le participant s'engage à répondre à cette évaluation sous 8 jours maximum.

MODALITE D'EXAMEN EN LIGNE

Questions d'examen à choix multiples

- 68 questions
- 38 points requis pour réussir (sur 68 disponibles) - 55%
- Durée de 150 minutes (2h30)
- Manuel Prince 2 (examen à "livre ouvert")

MODALITE D'ORGANISATION ET D'ACCOMPAGNEMENT

Conditions préalables

Ariatis Formation informe le stagiaire des modalités de passage de la certification en ligne, notamment en ce qui concerne le matériel à utiliser.

Procédure de l'examen

Ariatis Formation transmet à l'issue de la formation un mail avec le code du voucher nécessaire pour effectuer l'examen.

Compétences et qualifications des personnes qui assistent le participant dans la Formation :

- Le formateur enverra à ARIATIS un suivi d'assiduité précisant le décompte des heures de formation réalisées.
- Le formateur est habilité et possède les certifications nécessaires pour dispenser la formation.
- ARIATIS assure le suivi de la formation pour tous les envois de documents d'évaluation, le suivi pédagogique, les relations avec le formateur, les attestations de suivi de la formation.

MODALITE D'ASSITANCE :

- Par téléphone, messagerie, visioconférence ...
- Les coordonnées des personnes assurant le suivi du participant lui seront transmises au début de la formation (convocation)
- Le participant pourra contacter le référent ARIATIS du lundi au vendredi, de 9h00 à 17h00, celui-ci s'engage à le recontacter dans un délai de 24 à 48 heures.

ACCESSIBILITE :

Programme de Formation

- Ariatis Formation s'attache à rendre toutes ses formations accessibles aux personnes en situations de handicap.
- Un entretien avec le référent handicap a lieu afin de déterminer la faisabilité du projet et convenir des solutions à mettre en place pour que la formation se passe dans les meilleures conditions.
- **Contact** : formation@ariatis.net

PROGRAMME DE FORMATION

1. Appliquer les principes PRINCE2 en contexte

1.1 Analyser l'applicabilité des principes PRINCE2 en contexte

2. Appliquer et adapter les aspects pertinents des thèmes PRINCE2 en contexte

2.1.1 Appliquer les exigences PRINCE2 pour le thème cas d'affaire, en démontrant une compréhension des éléments :

- Approche de gestion des bénéfices et cas d'affaire
- Rôles et responsabilités recommandés
- Livrables, résultats, bénéfices et contre-bénéfices

2.1.2 Évaluer si une approche à appliquer au thème cas d'affaire est efficace et adaptée aux besoins, en prenant en considération : le contexte, les principes PRINCE2, ainsi que la finalité et les exigences du thème

2.2.1 Appliquer les exigences PRINCE2 pour le thème organisation, en démontrant une compréhension des éléments :

- Approche de gestion de la communication
- Rôles et responsabilités recommandés
- Structure de l'équipe de management de projet recommandée

2.2.2 Évaluer si une approche à appliquer au thème organisation est efficace et adaptée aux besoins, en prenant en considération : le contexte, les principes PRINCE2, ainsi que la finalité et les exigences du thème

2.3.1 Appliquer les exigences PRINCE2 pour le thème qualité, en démontrant une compréhension des éléments :

- Description de produit, description de produit de projet, approche du management de la qualité, registre qualité
- Rôles et responsabilités recommandés
- Planification de la qualité, contrôle qualité, assurance qualité

Programme de Formation

2.3.2 Évaluer si une approche à appliquer au thème qualité est efficace et adaptée aux besoins, en prenant en considération : le contexte, les principes PRINCE2, ainsi que la finalité et les exigences du thème

2.4.1 Appliquer les exigences PRINCE2 pour le thème plan, en démontrant une compréhension des éléments :

- Plan de projet, plan de séquence, plan d'exception ou plan d'équipe
- Rôles et responsabilités recommandés
- Approche recommandée pour le plan, incluant l'approche recommandée pour la définition et l'analyse des produits

2.4.2 Évaluer si une approche à appliquer au thème plan est efficace et adaptée aux besoins, en prenant en considération : le contexte, les principes PRINCE2, ainsi que la finalité et les exigences du thème

2.5.1 Appliquer les exigences PRINCE2 pour le thème risque, en démontrant une compréhension des éléments :

- Approche de la gestion des risques, registre des risques
- Rôles et responsabilités recommandés
- Procédure de gestion des risques recommandée

2.5.2 Évaluer si une approche à appliquer au thème risque est efficace et adaptée aux besoins, en prenant en considération : le contexte, les principes PRINCE2, ainsi que la finalité et les exigences du thème

2.6.1 Appliquer les exigences PRINCE2 pour le thème changement, en démontrant une compréhension des éléments :

- Approche de contrôle des changements, enregistrement de configuration, registre des incidences, rapport d'incidence, rapport d'état du produit
- Rôles et responsabilités recommandés
- Procédure de maîtrise des incidences et de contrôle des changements recommandée

2.6.2 Évaluer si une approche à appliquer au thème changement est efficace et adaptée aux besoins, en prenant en considération : le contexte, les principes PRINCE2, ainsi que la finalité et les exigences du thème

Programme de Formation

2.7.1 Appliquer les exigences PRINCE2 pour contrôler la progression, en démontrant une compréhension des éléments :

- Rapport d'avancement, journal de projet, rapport de fin de projet, rapport de fin de séquence, rapport d'exception, rapport de progression, journal des retours d'expérience, lot de travaux
- Rôles et responsabilités recommandés
- Tolérances et signalement d'exceptions

2.7.2 Évaluer si une approche à appliquer au thème progression est efficace et adaptée aux besoins, en prenant en considération : le contexte, les principes PRINCE2, ainsi que la finalité et les exigences du thème

3. Appliquer (et adapter) les aspects pertinents des processus PRINCE2 en contexte

3.1.1 Exécuter les activités du processus « élaborer le projet », en démontrant une compréhension des éléments :

- Actions recommandées associées
- Rôles et responsabilités recommandés
- Manière dont les thèmes peuvent s'appliquer

3.1.2 Évaluer si les activités/actions du processus « élaborer le projet » sont efficaces et adaptées aux besoins, en prenant en considération : le contexte, les principes PRINCE2, ainsi que la finalité et les objectifs du processus

3.2.1 Exécuter les activités du processus « diriger le projet », en démontrant une compréhension des éléments :

- Actions recommandées associées
- Rôles et responsabilités recommandés
- Manière dont les thèmes peuvent s'appliquer

3.2.2 Évaluer si les activités/actions du processus « diriger le projet », les rôles et les responsabilités sont efficaces et adaptés aux besoins, en prenant en considération : le contexte, les principes PRINCE2, ainsi que la finalité et les objectifs du processus

3.3.1 Exécuter les activités du processus « initialiser le projet », en démontrant une compréhension des éléments :

- Actions recommandées associées
- Rôles et responsabilités recommandés
- Manière dont les thèmes peuvent s'appliquer

Programme de Formation

3.3.2 Évaluer si les activités/actions du processus « initialiser le projet », les rôles et les responsabilités sont efficaces et adaptés aux besoins, en prenant en considération : le contexte, les principes PRINCE2, ainsi que la finalité et les objectifs du processus

3.4.1 Exécuter les activités du processus « contrôler une séquence », en démontrant une compréhension des éléments :

- Actions recommandées associées
- Rôles et responsabilités recommandés
- Manière dont les thèmes peuvent s'appliquer

3.4.2 Évaluer si les activités/actions du processus « contrôler une séquence », les rôles et les responsabilités sont efficaces et adaptés aux besoins, en prenant en considération : le contexte, les principes PRINCE2, ainsi que la finalité et les objectifs du processus

3.5.1 Exécuter les activités du processus « gérer la livraison des produits », en démontrant une compréhension des éléments :

- Actions recommandées associées
- Rôles et responsabilités recommandés
- Manière dont les thèmes peuvent s'appliquer

3.5.2 Évaluer si les activités/actions du processus « gérer la livraison des produits », les rôles et les responsabilités sont efficaces et adaptés aux besoins, en prenant en considération : le contexte, les principes PRINCE2, ainsi que la finalité et les objectifs du processus

3.6.1 Exécuter les activités du processus « gérer une limite de séquence », en démontrant une compréhension des éléments

3.6.2 Évaluer si les activités/actions du processus « gérer une limite de séquence », les rôles et les responsabilités sont efficaces et adaptés aux besoins, en prenant en considération : le contexte, les principes PRINCE2, ainsi que la finalité et les objectifs du processus

3.7.1 Exécuter les activités du processus « clore le projet », en démontrant une compréhension des éléments :

Programme de Formation

- Actions recommandées associées
- Rôles et responsabilités recommandés
- Manière dont les thèmes peuvent s'appliquer

3.7.2 Évaluer si les activités/actions du processus « clore le projet », les rôles et les responsabilités sont efficaces et adaptés aux besoins, en prenant en considération : le contexte, les principes PRINCE2, ainsi que la finalité et les objectifs du processus

Inscription sur le site de PEOPLECERT et planification de l'examen

- Le stagiaire doit s'inscrire sur le site <https://candidate.peoplecert.org/> et créer un compte s'il n'en possède pas.
- Après s'être connecté à son compte, le stagiaire clique sur **Register for an exam** pour s'inscrire à son examen. Sélectionne **Using Exam Voucher**, entre son **Code Voucher** et clique sur le bouton **Submit**. Suite à cela, les données de l'examen apparaîtront : pour terminer l'enregistrement, le stagiaire clique sur le bouton **Submit**.
- Il recevra un e-mail confirmant l'inscription et les détails de son examen. Ces données sont également disponibles dans la section **My exams** du compte Web.

La réservation de l'examen doit être effectuée au moins 72 heures (3 jours ouvrables) avant la date de l'examen choisie.

- **Effectuer l'examen** (exemple Peoplecert)

Pour effectuer l'examen il est nécessaire d'installer le logiciel EXAM SHIELD à partir du lien indiqué dans le mail de confirmation que le stagiaire aura reçu.

Une heure avant le début de l'examen, l'installation devra être terminée et tous les logiciels de virtualisation devront être désactivés.

À partir du 1er mars 2021, il suffira d'installer le logiciel EXAM SHIELD une seule fois. Le logiciel pourra également être utilisé pour passer d'autres examens avec PeopleCert.

- **Obligations pour l'examen** (exemple Peoplecert)

Le stagiaire doit avoir avec lui une pièce d'identité en cours de validité avec une photo

Le stagiaire pouvoir tourner sa webcam à 360°

Le stagiaire ne pas avoir d'autres écrans ou webcam connectés à votre ordinateur

- **10 minutes avant l'heure prévue de l'examen**, le stagiaire appuie sur le bouton "OK" de EXAM SHIELD et attend l'arrivée de l'examineur si celui-ci ne s'est pas encore connecté.
Un message pop-up indiquera s'il doit fermer certaines applications avant d'accéder à l'examen.
Ensuite, un wizard le guidera pour le mettre en relation avec le Proctor et pour commencer l'examen.

Le stagiaire devra :

- Vérifier les lignes directives de l'examen
- Scanner son ID

Programme de Formation

- Voir le tutoriel de l'examen

Lorsque le Proctor accèdera à la session, celui-ci demandera au stagiaire de :

- Contrôler les performances audio et vidéo de son PC
- Montrer son identifiant à la caméra si nécessaire
- Montrer la pièce dans laquelle il se trouve (avec caméra rotative à 360 °, intégrée ou externe)
- Partager son écran avec le surveillant en ligne
- Confirmer ses données personnelles, s'il y a des informations incorrectes, le stagiaire doit en informer le surveillant

Durant l'examen :

Le stagiaire s'assure d'une bonne illumination de son visage et de la pièce, d'éteindre tous les téléphones et de ne recevoir aucune visite pendant toute la durée de l'examen.

Il est fondamental qu'il n'y ait aucun bruit de fond dans la pièce.

Si le stagiaire a souscrit à une deuxième tentative d'examen (exemple Peoplecert)

PeopleCert met à disposition l'option Take2 - Exam Re-Sit.

L'option Take2 donne au candidat la possibilité d'ajouter une deuxième tentative d'examen à son propre voucher.

La deuxième tentative pourra être passée avant 6 mois à compter du premier échec.

Prolongement de la validité du voucher d'examen en ligne

Les vouchers sont délivrés avec une durée de validité. Toute éventuelle demande d'extension du voucher aura un coût imposé par le certificateur.

Reprogrammation de la session d'examen en ligne

La date et l'heure de l'examen peuvent être modifiées gratuitement jusqu'à 48 heures avant la date initialement choisie. Entre les 48 heures et 4 heures avant l'examen, le certificateur appliquera un coût supplémentaire.



Ariatis Formation est affiliée accréditée de Pepper Group, qui est ATO accrédité par PeopleCert