

Examens blancs MSP®

Examens blancs pour l'accréditation MSP officielle

Conditions d'utilisation

Veuillez noter qu'en téléchargeant et/ou en utilisant ce document, vous acceptez de vous conformer aux conditions d'utilisation ci-dessous :

1. Tous les examens blancs (qu'ils soient sous forme électronique ou papier) sont exclusivement destinés à un usage personnel.

2. Les examens blancs sont exclusivement destinés :

- à des fins d'étude pour les candidats souhaitant se présenter à un examen MSP ; ou
- à des fins de référence.

3. En téléchargeant une copie numérique gratuite de l'un des examens blancs MSP, vous vous engagez à ne pas :

- l'imprimer ou le reproduire (sauf si c'est pour un usage personnel) ;
- le transmettre à ou le partager avec un tiers ;
- vendre le document.

4. Si vous souhaitez utiliser une partie ou l'intégralité d'un examen blanc à des fins autres que l'étude ou la référence personnelle, contactez AXELOS Accreditation Team (accreditation@axelos.com).



Examen Practitioner

Justifications

Cahier d'examen : FR_MSP_PRAC_2011_SamplePaper(LX22)_QuestionBk_v1.2.2

Question : 1, Programme d'enseignement : BM, Partie : A, Type : MR, Réf. du programme d'enseignement : BM0306, Niveau : 3

1	A	Incorrect :	Le responsable des services publics doit appartenir à un groupe de sponsors soutenant le DEP, mais n'a pas la responsabilité directe d'assurer l'aptitude au changement ou la livraison des bénéfices (tableau 7.3).
	B	Incorrect :	La préparation de l'entreprise ne constitue pas un domaine prioritaire pour le responsable de programme (tableau 7.3). Cette responsabilité incombe au RCC (section 4.9.1).
	C	Correct :	Le RCC maintient l'implication d'individus clés responsables de la livraison des bénéfices au sein des opérations (tableau 7.3).
	D	Incorrect :	La préparation de l'entreprise n'est pas un domaine prioritaire pour le bureau de programme (tableau 7.3). Cette responsabilité incombe au RCC (section 4.9.1).
	E	Correct :	Une équipe de conduite du changement est constituée pour aider chaque RCC à accompagner et assister ses domaines opérationnels tout au long du cycle de changement, ce qui inclut la préparation à la transition. Le chef d'équipe va travailler dans le guichet unique et devra être prêt pour la transition (section 4.10).

Question : 1, Programme d'enseignement : BM, Partie : B, Type : MR, Réf. du programme d'enseignement : BM0305 BM0303, Niveau : 3

1	A	Correct :	Des coûts réduits seraient classés comme un bénéfice économique, car ils libéreraient des liquidités ou procureraient une amélioration financière (section 7.3.1).
	B	Incorrect :	Éviter les pénalités pour non-respect de la législation serait classé comme une mise en conformité avec la politique ou la législation (tableau 7.2).
	C	Incorrect :	L'augmentation du nombre d'installations pour les membres du public serait classée comme une meilleure qualité des services (tableau 7.2).
	D	Correct :	La réduction des coûts d'exploitation serait classée comme un bénéfice économique, car elle libérerait des liquidités ou procurerait une amélioration financière (section 7.3.1).
	E	Incorrect :	Les améliorations des services, comme une réponse plus rapide aux demandes, seraient classées comme un bénéfice en matière d'efficacité, c'est-à-dire « faire mieux les choses » (tableau 7.2).
2	A	Incorrect :	Un niveau accru de perturbations est un contre-bénéfice, mais il n'est pas lié à l'accès aux e-mails ou au téléphone (section 7.1).
	B	Correct :	Il sera plus facile de porter plainte, ceci entraînera inévitablement une augmentation du nombre d'appels insignifiants, conduisant à un contre-bénéfice supplémentaire, à savoir une augmentation du temps consacré au traitement de ces cas (section 7.1).
	C	Incorrect :	Un taux de roulement plus important du personnel est un contre-bénéfice, mais cela constituerait une conséquence d'autres résultats, sans lien avec les services de téléphonie et de messagerie électronique (section 7.1).
	D	Incorrect :	La déclaration plus rapide des actes de vandalisme devrait permettre de réparer plus rapidement les lampadaires et, par conséquent, les rues devraient être plus sûres, ce qui est un bénéfice et serait considéré comme positif par les parties prenantes (section 7.1 et glossaire).
	E	Correct :	Il sera plus facile de porter plainte. Par conséquent, plus de personnes sont susceptibles de porter plainte à propos d'un même incident, entraînant un contre-bénéfice, à savoir une augmentation des dépenses en temps et en argent dans le traitement de rapports dédoublés (section 7.1).
3	A	Incorrect :	Des infrastructures d'information touristique supplémentaires sont un livrable du projet 1 (guichet unique) (tableau 7.1).
	B	Incorrect :	Des sanitaires publics rénovés sont un livrable du projet 4 (sanitaires publics) (tableau 7.1).
	C	Incorrect :	Le guichet unique terminé est un livrable du projet 1 (guichet unique) (tableau 7.1).
	D	Correct :	Selon le scénario, l'augmentation des recettes du tourisme est l'un des bénéfices du programme (section 7.1 et tableau 7.1).
	E	Correct :	Selon le scénario, une participation accrue au processus démocratique en raison d'une amélioration de l'accès aux services est un bénéfice du programme. Par conséquent, l'augmentation du nombre de membres du public assistant aux réunions de la collectivité locale serait décrite comme un bénéfice du programme (section 7.1 et tableau 7.1).

4	A	Incorrect :	D'après le scénario, il s'agit d'un bénéfice et cela nécessite donc un profil de bénéfices (sections 7. 1 et 7.4.1.3).
	B	Correct :	D'après le scénario, il s'agit d'un résultat et non d'un bénéfice. Par conséquent, il ne devrait pas faire l'objet d'un profil de bénéfices (figure 7.1 et section 7.4.1.3).
	C	Correct :	D'après le scénario, il s'agit d'un résultat et non d'un bénéfice. Par conséquent, il ne devrait pas faire l'objet d'un profil de bénéfices (figure 7.1 et section 7.4.1.3).
	D	Incorrect :	D'après le scénario, il s'agit d'un bénéfice et cela nécessite donc un profil de bénéfices (sections 7. 1 et 7.4.1.3).
	E	Incorrect :	D'après le scénario, il s'agit d'un bénéfice et cela nécessite donc un profil de bénéfices (sections 7. 1 et 7.4.1.3).

Question : 1, Programme d'enseignement : BM, Partie : C, Type : MG, Réf. du programme d'enseignement : BM0301, Niveau : 3

1	Correct [F] :	Un résultat est la conséquence d'un changement, qui a normalement un effet sur le comportement ou les circonstances du monde réel (glossaire). Les membres du public contactant la collectivité locale par le biais du guichet unique par téléphone, e-mail ou en personne constituent donc un résultat du programme, c'est-à-dire un nouvel état opérationnel (tableau 7.1), qui sera nécessaire à la réalisation du bénéfice (annexe A.4.1.2).
2	Correct [A] :	Il s'agit d'un coût du projet qui ne serait donc pas inclus dans le profil de bénéfices (annexe A.4.1.2).
3	Correct [B] :	La réalisation des objectifs du gouvernement national serait un objectif organisationnel de la collectivité locale soutenu par ce bénéfice
4	Correct [G] :	Selon le scénario, il est nécessaire de convaincre le comité des finances. Il s'agit donc d'une incidence (un événement imprévu qui nécessite l'intervention du management) (section 11.4.1 et glossaire).
5	Correct [C] :	Le pourcentage d'électeurs votant aux élections de la collectivité locale serait un indicateur de performance clé existant (KPI) dans l'organisation (section 15.7), qui sera affectée par le programme. Il ne décrit pas un autre bénéfice, car il n'est pas assorti d'un qualificatif relatif au changement (section 7.4.2, conseil).

Question : 2, Programme d'enseignement : RM, Partie : A, Type : MR, Réf. du programme d'enseignement : RM0309, Niveau : 3

1	A	Correct :	Le responsable de programme a été nommé en tant qu'acteur du risque afin de mettre en œuvre les mesures de réponse aux risques convenues, dans le cadre de l'étape de mise en œuvre (section 11.3.3.4).
	B	Incorrect :	Évaluer la probabilité d'un risque fait partie de l'étape d'évaluation (section 11.3.3.2).
	C	Incorrect :	Une série de réponses sont disponibles et peuvent être utilisées individuellement ou en les combinant pour répondre à une menace. Elles sont évaluées, et une réponse de gestion spécifique est préparée dans le cadre de l'étape de planification (section 11.3.3.3).
	D	Correct :	Le premier objectif de la mise en œuvre est de vérifier que les actions planifiées de gestion des risques sont mises en œuvre et surveillées en termes d'efficacité (section 11.3.3.4). La surveillance de la performance du projet par le bureau de programme consisterait en une surveillance pour s'assurer de l'efficacité de la formation des chefs de projets nommés.
	E	Incorrect :	Il est fréquent que les réponses aux risques ne soient pas totalement efficaces. Cela laisse un risque résiduel. La déclaration évalue le risque résiduel, qui est mesuré dans le cadre de l'étape de planification (section 11.3.3.3).

Question : 2, Programme d'enseignement : RM, Partie : B, Type : AR, Réf. du programme d'enseignement : RM0404 RM0407, Niveau : 4

1	Vrai :	Il s'agit d'un risque, car le résultat est encore incertain, c'est-à-dire qu'il sera possible ou non que l'opportunité identifiée serve de base de travail (section 11.1).	Vrai :	Il s'agit d'une description valide d'une opportunité (section 11.1) ET cela explique pourquoi l'affirmation est correcte. Par conséquent, la réponse est A.
2	Faux :	Toutes les incidences sont enregistrées dans le registre des incidences dès leur identification (section 11.5.3.1).	Faux :	Le propriétaire de l'incidence est la personne désignée comme responsable de la gestion et de la maîtrise de tous les aspects de l'incidence qui lui est attribuée. Il ne s'agit pas forcément de la personne qui a signalé l'incidence (annexe A.4.10).
3	Faux :	Une nouvelle exigence est une incidence (requête de changement), quelle qu'en soit la source (section 11.4.1 et glossaire).	Vrai :	Par exemple, une question d'une partie prenante constitue un type d'incidence (annexe A.4.10.2).
4	Vrai :	Il a été décidé de ne prendre aucune mesure pour le moment, ce qui constitue une réponse d'acceptation à une menace (tableau 11.1).	Vrai :	L'option « Accepter » signifie que l'organisation « court le risque » que le risque se produise, et accepte son impact intégral le cas échéant (tableau 11.1), ET c'est pour cela que l'affirmation est vraie. Par conséquent, la réponse est A.
5	Faux :	Le propriétaire de l'incidence est la personne désignée comme responsable de la gestion et de la maîtrise chargée de tous les aspects de l'incidence qui lui est attribuée (annexe A.4.10.1). Ni le RCC pour la mairie de Présud ni le chef de projet pour le projet 3 (mairie de Présud) ne sont susceptibles d'être habilités à autoriser les réponses requises. En outre, une seule personne doit être désignée comme propriétaire d'une incidence (annexe A.4.10.2).	Faux :	C'est l'acteur de l'incidence, et non le propriétaire, qui est la personne responsable de l'implémentation de l'action de réponse à l'incidence (annexe A.4.10.2).
6	Vrai :	Il s'agit de deux incidences distinctes : la demande de caméras de vidéosurveillance, qui a été approuvée (requête de changement) et le problème de non-respect des procédures (section 11.4.1).	Vrai :	La stratégie de gestion des incidences définit la manière dont les incidences seront catégorisées (section A.4.9.2), MAIS cela n'explique pas pourquoi la requête de changement et le problème doivent être traités comme deux incidences distinctes. Par conséquent, la réponse est B.

Question : 2, Programme d'enseignement : RM, Partie : C, Type : CL, Réf. du programme d'études : RM0404 RM0407, Niveau : 4

1	A	Incorrect :	C'est une incidence au niveau du programme, car aucun projet unique ne peut gérer l'impact global. Des changements sont nécessaires pour le projet 2 (mairie de Prénord) et le projet 3 (mairie de Présud) et, potentiellement, pour le projet 1 (guichet unique) (section 11.1.1.2).
	B	Incorrect :	C'est une incidence au niveau du programme, car aucun projet unique ne peut gérer l'impact global. Des changements sont nécessaires pour le projet 2 (mairie de Prénord) et le projet 3 (mairie de Présud) et, potentiellement, pour le projet 1 (guichet unique) (section 11.1.1.2).
	C	Incorrect :	C'est une incidence au niveau du programme, car aucun projet unique ne peut gérer l'impact global. Des changements sont nécessaires pour le projet 2 (mairie de Prénord) et le projet 3 (mairie de Présud) et, potentiellement, pour le projet 1 (guichet unique) (section 11.1.1.2). Il est également vrai que les menaces (risques) et les opportunités à l'échelle des projets pourraient s'annuler mutuellement au niveau du programme, mais l'entrée 5 fait référence à une incidence et non à un risque (sections 11.1.1.2 et 11.2.9).
	D	Correct :	C'est une incidence au niveau du programme, car aucun projet unique ne peut gérer l'impact global. Des changements sont nécessaires pour le projet 2 (mairie de Prénord) et le projet 3 (mairie de Présud) et, potentiellement, pour le projet 1 (guichet unique), ce qui explique pourquoi cela doit être géré comme incidence de programme (section 11.1.1.2).
2	A	Correct :	La procédure mentionnée dans l'entrée 6 est une procédure de contrôle du changement, qui serait documentée dans la stratégie de gestion des incidences et non dans la stratégie de surveillance et de contrôle (section 11.4.2 et annexe A.4.9.2).
	B	Incorrect :	La procédure mentionnée dans l'entrée 6 est une procédure de contrôle du changement, qui serait documentée dans la stratégie de gestion des incidences. Il est vrai que des incidences peuvent survenir à tout moment, mais cela n'explique pas pourquoi la procédure n'aurait pas dû être documentée dans la stratégie de surveillance et de contrôle (sections 11.4, 11.4.2 et annexe A.4.9.2).
	C	Incorrect :	La procédure mentionnée dans l'entrée 6 est une procédure de contrôle du changement, qui serait documentée dans la stratégie de gestion des incidences et non dans la stratégie de surveillance et de contrôle. La conduite du changement examine comment survient le changement dans son sens le plus large : chez les individus, au sein des équipes et dans l'organisation (sections 6.4, 11.4.2 et annexe A4.9.2).
	D	Incorrect :	La procédure mentionnée dans l'entrée 6 est une procédure de contrôle du changement, qui serait documentée dans la stratégie de gestion des incidences et non dans la stratégie de surveillance et de contrôle. La stratégie de surveillance et de contrôle définit les modalités de supervision des projets (sections 9.3.1, 11.4.2 et annexe A.4.9.2).

3	A	Incorrect :	Le responsable de la réalisation des bénéfices ne sera pas bien placé pour fournir des conseils quant aux procédures de contrôle du changement à suivre. Il est vrai qu'il peut fournir des conseils avisés sur la réalisation des bénéfices (section 4.13).
	B	Incorrect :	Le responsable de la réalisation des bénéfices ne sera pas bien placé pour fournir des conseils quant aux procédures de contrôle du changement à suivre. Il est vrai qu'il offre une assurance par rapport au rôle du RCC (section 4.13).
	C	Incorrect :	Le gestionnaire des risques apporte son expertise et un support au management pour la gestion des incidences, mais c'est le bureau de programme qui serait responsable de consigner tous les changements à des fins d'analyse ultérieure (section 4.13 et annexe C.5.1).
	D	Correct :	Le gestionnaire des risques apporte son expertise et son support au management pour la gestion des incidences, de sorte qu'il est bien placé pour fournir des conseils sur la procédure à suivre (section 4.13).

Question : 3, Programme d'enseignement : LS, Partie : A, Type : MR, Réf. du programme d'enseignement : LS0304, Niveau : 3

1	A	Correct :	Les membres du personnel seront des utilisateurs des nouveaux processus opérationnels (section 6.6.1).
	B	Incorrect :	Le comité des finances doit être catégorisé comme utilisateur/bénéficiaire, car il utilise les salles du comité et la chambre du conseil. Le comité doit également être classé comme gouvernance, car le fait de décider si l'organisation entreprend les changements appropriés de la façon adéquate est imputable au comité de direction (section 6.6.1).
	C	Incorrect :	Le PDG ne serait pas considéré comme un fournisseur (fournisseur, partenaire, etc.) (section 6.6.1).
	D	Correct :	Les employés du journal seraient des utilisateurs potentiels (ils peuvent émettre des demandes par téléphone/e-mail), ainsi que des personnes influentes du fait qu'ils travaillent pour les médias (section 6.6.1).
	E	Incorrect :	Les agents de prestation des services seraient considérés comme utilisateurs des nouvelles installations et non comme le type de décideurs de la conduite des changements organisationnels inclus dans la catégorie gouvernance (section 6.6.1).

Question : 3, Programme d'enseignement : LS, Partie : B, Type : AR, Réf. du programme d'enseignement : LS0401 LS0402, Niveau : 4

1	Faux :	Tous les rôles du programme doivent être impliqués dans l'implication des parties prenantes (tableau 6.5).	Vrai :	Le responsable de la communication n'est pas un rôle de gouvernance supplémentaire défini, mais ce rôle doit être considéré selon les besoins du programme (section 4.13).
2	Faux :	Le dirigeant de la collectivité locale est une partie prenante à impact élevé. Le DEP doit donc mener l'implication avec lui (tableau 6.5).	Vrai :	Le DEP serait peu susceptible d'être impliqué dans des communications régulières, car il n'est responsable spécifiquement que des implications auprès des parties prenantes clés et que les RCC sont responsables de l'implication des personnes utilisant les nouvelles pratiques de travail (tableau 6.5).
3	Faux :	Les membres du public sont des parties prenantes, et leur niveau de support pour le programme devrait être inclus dans les profils des parties prenantes et non dans le plan de communication du programme (annexe A.4.27.2).	Faux :	Le plan de communication du programme n'inclut pas le niveau de support à chaque partie prenante, qui est inclus dans les profils des parties prenantes (annexe A.4.27.2).
4	Vrai :	Les profils des parties prenantes comprennent une matrice de répartition des bénéfices illustrant les bénéfices reçus par chaque partie prenante (annexe A.27.2).	Vrai :	Le document des profils des parties prenantes inclut les niveaux de support pour le programme (annexe A.4.27.2). Toutefois, cela n'explique pas pourquoi les profils des parties prenantes comprennent les bénéfices dont bénéficieront les parties prenantes du fait des améliorations. Par conséquent, la réponse est B.
5	Vrai :	Le plan de communication du programme décrit les messages clés et l'identification des parties prenantes pour chaque communication (annexe A.4.14.2).	Vrai :	Le plan de communication du programme identifie les objectifs de chaque communication (annexe A.4.14.2), MAIS l'affirmation se rapporte au contenu et la raison se rapporte aux objectifs, cela n'explique donc pas l'affirmation. Par conséquent, la réponse est B.

6	Faux :	Cela ne fait pas partie du contenu. Les informations requises pour obtenir une approbation officielle sont susceptibles d'être documentées dans la stratégie qualité et assurance (exigences en matière d'information pour soutenir le management de la qualité de l'entreprise), même si certaines informations peuvent figurer dans la stratégie de gestion des ressources (besoins en financement, méthode d'approvisionnement) (annexe A.4.8.2).	Vrai :	Le plan de communication du programme établit le calendrier et les dispositions de mise en œuvre et de gestion de la stratégie d'implication des parties prenantes (annexe A.4.14.2).
---	--------	--	--------	---

Question : 3, Programme d'enseignement : LS, Partie : C, Type : CL, Réf. du programme d'enseignement : LS0401, Niveau : 4

1	A	Incorrect :	Informar le personnel de la mairie de Prénord sur la manière dont son travail sera géré au cours de la rénovation fait partie de la transition. La communication devrait donc provenir du RCC. Il est vrai que le responsable de programme aligne les activités de communication (tableau 6.5 et section 18.2.4).
	B	Incorrect :	Informar le personnel de la mairie de Prénord sur la manière dont son travail sera géré au cours de la rénovation fait partie de la transition. La communication devrait donc provenir du RCC. Il est vrai que le responsable de programme développe le plan de communication du programme (tableau 6.5 et section 18.2.4).
	C	Incorrect :	Informar le personnel de la mairie de Prénord sur la manière dont son travail sera géré au cours de la rénovation fait partie de la transition. Il est vrai que le RCC doit identifier les réels gagnants et perdants dans leur domaine de changement. Toutefois, le RCC devrait effectuer cette communication pour aider à expliquer comment les opérations courantes seront maintenues ET NON parce que le RCC devrait identifier un gagnant/perdant (tableau 6.5 et section 18.2.4).
	D	Correct :	Informar le personnel de la mairie de Prénord sur la manière dont son travail sera géré au cours de la rénovation fait partie de la transition. C'est le RCC qui doit diriger les unités opérationnelles pendant la transition, et il s'agit d'un outil essentiel de communication pour aider à expliquer comment les opérations courantes seront maintenues (tableau 6.5 et section 18.2.4).
2	A	Correct :	Selon le scénario, il est nécessaire de convaincre les élus de la collectivité locale de l'approche. Les positionnements actuels et cibles en matière de support doivent être documentés dans les profils des parties prenantes (compris dans la matrice des influences/intérêts) et non dans le plan de communication du programme (annexes A.4.27.2 et A.4.14.2).
	B	Incorrect :	Selon le scénario, il est nécessaire de convaincre les élus de la collectivité locale de l'approche. Les positionnements actuels et cibles en matière de support doivent être documentés dans les profils des parties prenantes (compris dans la matrice des influences/intérêts) et non dans le plan de communication du programme. Il est vrai que les profils des parties prenantes doivent indiquer les domaines du programme qui intéressent chaque partie prenante, mais cela ne revient pas à déplacer le niveau de support (annexes A.4.27.2 et A.4.14.2).
	C	Incorrect :	Selon le scénario, il est nécessaire de convaincre les élus de la collectivité locale de l'approche. Les positionnements actuels et cibles en matière de support doivent être documentés dans les profils des parties prenantes (compris dans la matrice des influences/intérêts) et non dans le plan de communication du programme. Il est vrai que le plan de communication du programme comprend le public visé pour chaque communication (annexes A.4.27.2 et A.4.14.2).
	D	Incorrect :	Selon le scénario, il est nécessaire de convaincre les élus de la collectivité locale de l'approche. Les positionnements actuels et cibles en matière de support doivent être documentés dans les profils des parties prenantes (compris dans la matrice des influences/intérêts) et non dans le plan de communication du programme (annexes A.4.27.2 et A.4.14.2).

3	A	Incorrect :	La presse constituerait une méthode efficace de faire passer le message auprès d'un grand nombre de parties prenantes. Il est vrai que les e-mails peuvent être utilisés pour diffuser des informations d'ordre général sur le programme, mais seulement auprès des parties prenantes ciblées (tableau 6.4).
	B	Incorrect :	La presse constituerait une méthode efficace de faire passer le message auprès d'un grand nombre de parties prenantes internes et externes. Il n'est pas vrai que la presse et les médias ne servent qu'à faire passer des messages sur le programme auprès d'un public externe, car ils confirment également à l'équipe de programme l'importance et la signification de leur travail (tableau 6.4).
	C	Correct :	La presse constituerait une méthode efficace de faire passer le message auprès d'un grand nombre de parties prenantes internes et externes. Dans ce scénario, il est probable que les membres de la communauté locale qui vont lire le journal local seront également des utilisateurs potentiels du guichet unique (tableau 6.4).
	D	Incorrect :	La presse constituerait une méthode efficace de faire passer le message auprès d'un grand nombre de parties prenantes internes et externes. Il est vrai qu'avoir recours à la presse et aux médias contribue à confirmer à l'équipe de programme l'importance de leur travail, mais cela n'explique pas pourquoi la presse serait utilisée pour cibler autant d'utilisateurs potentiels que possible (tableau 6.4).

Question : 4, Programme d'enseignement : BL, Partie : A, Type : CL, Réf. du programme d'enseignement : BL0301, Niveau : 3

1	A	Incorrect :	Selon le scénario, cela est livré au cours de la tranche 1. Toutefois, les compétences nécessaires devraient être documentées dans la structure de l'organisation plutôt que dans les processus (section 8.2).
	B	Incorrect :	Selon le scénario, le projet 1 inclut effectivement la tranche 1. Même si la salle d'attente, le café et la bibliothèque publique sont ouverts simultanément à la fin de la tranche 1, ils ne font pas partie des changements en termes de capacité de la tranche 1 et ils seraient documentés sous technologie plutôt que processus (sections 8.2 et 8.3.3, figure 8.5).
	C	Incorrect :	Selon le scénario, le personnel serait opérationnel tard dans le programme, car le projet 3 est le plus complexe (section 8.3.3 et figure 8.5). Ceci est une capacité, car « les nouvelles capacités voient le jour quand les livrables des projets sont prêts à être utilisés au niveau opérationnel » (section 8.1).
	D	Correct :	Selon le scénario, l'existence d'un point de contact unique était la raison principale du lancement du projet 1, qui constitue effectivement la tranche 1 et doit donc être documenté comme modèle fonctionnel opérationnel dans la section Processus (sections 8.2 et 8.3.3, figure 8.5).
2	A	Incorrect :	Les exigences du bureau font partie des exigences technologiques de la tranche (section 8.2), qui doit être documentée dans le modèle cible intermédiaire de la tranche 2 (section 8.3.3 et figure 8.5).
	B	Correct :	Le nombre de plaintes reçues du personnel constitue un élément de données (information) à inclure dans la section informations du modèle cible pour cette tranche (sections 8.2 et 8.3.3, figure 8.5).
	C	Incorrect :	Les ordinateurs personnels sont des systèmes et des équipements informatiques à documenter dans la section technologie du modèle cible pour cette tranche (sections 8.2 et 8.3.3, figure 8.5).
	D	Incorrect :	La salle d'attente, etc. rentre dans la catégorie des bâtiments et des équipements, à documenter dans la section Technologie du modèle cible pour cette tranche (sections 8.2 et 8.3.3, figure 8.5).
3	A	Incorrect :	Les commentaires des clients sont des données et des informations à documenter dans la section Informations du modèle cible intermédiaire pour la tranche 2 (sections 8.2 et 8.3.3, figure 8.5).
	B	Incorrect :	La productivité du personnel travaillant dans les locaux temporaires constitue des données et des informations à documenter dans la section Informations du modèle cible intermédiaire pour la tranche 2 (sections 8.2 et 8.3.3, figure 8.5).
	C	Correct :	Le nombre de membres du personnel travaillant dans le café et la bibliothèque publique constitue un niveau personnel à inclure dans la section Structure de l'organisation du modèle cible intermédiaire pour la tranche 2 (sections 8.2 et 8.3.3, figure 8.5).
	D	Incorrect :	Le nombre de personnes assistant aux réunions du conseil est principalement livré par l'aire d'observation de la mairie de Prénord et constitue des données et des informations. Ces données doivent donc être documentées dans le modèle cible intermédiaire pour la tranche 2 (sections 8.2 et 8.3.3, figure 8.5).

Question : 4, Programme d'enseignement : BL, Partie : B, Type : MR, Réf. du programme d'enseignement : BL0301, Niveau : 3

1	A	Correct :	Les données du personnel relatives aux agents de prestation des services seront requises pour gérer efficacement les opérations commerciales futures et doivent être documentées dans la section informations et données du modèle cible (annexe A.4.5.2).
	B	Incorrect :	Les économies escomptées d'une réduction des coûts de maintenance des bâtiments constituent un bénéfice. Les bénéfices ne sont pas décrits dans le modèle cible (annexe A.4.5.2).
	C	Correct :	L'approche du traitement des demandes est un processus à documenter dans la section Processus et modèles opérationnels du modèle cible (annexe A.4.5.2).
	D	Incorrect :	L'utilisation de l'aide financière du gouvernement national doit être documentée dans la stratégie de gestion des ressources et non dans le modèle cible (annexe A.4.23.2).
	E	Incorrect :	La manière dont les membres du personnel seront transférés dans leurs nouveaux rôles fait partie de la planification de la transition, qui ferait partie du plan de programme (à un niveau élevé) et du plan de réalisation des bénéfices (plus en détail) (annexes A.4.4.2 et A.4.17.2, section 18.2.3). De nouveaux rôles feraient partie du modèle cible (annexe A.4.5.2).
2	A	Correct :	Les qualifications requises pour soutenir les opérations commerciales futures doivent être incluses dans la section Organisation du modèle cible (annexe A.4.5.2).
	B	Incorrect :	Le personnel nécessaire à la rénovation constitue des ressources du programme à documenter dans la stratégie et le plan de gestion des ressources (annexes A.4.22.2 et A.4.23.2).
	C	Correct :	Le personnel de gestion des installations requis pour soutenir le fonctionnement de la mairie de Présud doit être inclus dans la section Organisation du modèle cible (annexe A.4.5.2).
	D	Incorrect :	Les compétences requises pour la rénovation constituent des ressources du programme à documenter dans la stratégie et le plan de gestion des ressources (annexes A.4.22.2 et A.4.23.2).
	E	Incorrect :	Les économies en matière de personnel sont des bénéfices et ne doivent donc pas être décrites dans le modèle cible (annexe A.4.5.2).

3	A	Correct :	Les processus de l'état final relatifs à la surveillance de l'utilisation continue de la bibliothèque doivent être identifiés dans le modèle cible (annexe A.4.5.2).
	B	Correct :	Les processus de l'état final pour l'entretien du café et des installations de la cuisine à Prénord doivent être identifiés dans le modèle cible (annexe A.4.5.2).
	C	Incorrect :	La modernisation des installations de Prénord est une activité de programme et non une activité d'état final. Elle ne doit donc pas être incluse dans le modèle cible (annexe A.4.5.2).
	D	Incorrect :	Les processus de revue des demandes de financement seraient inchangés par le programme. Il n'y aurait donc pas de processus nouveaux ou mis à jour à documenter dans le modèle cible de l'état futur final (annexe A.4.5.2).
	E	Incorrect :	La démolition et la reconstruction de la mairie de Présud constituent une activité de programme et non une activité « d'état final ». Elles ne doivent donc pas figurer dans le modèle cible (annexe A.4.5.2).
4	A	Correct :	Les besoins en personnel pour le guichet unique décrivent correctement les besoins en personnel de l'état futur (annexe A.4.5.2).
	B	Incorrect :	Des experts sont nécessaires pendant le programme et non dans l'état futur, et ne figureraient pas dans le modèle cible (annexe A.4.5.2).
	C	Incorrect :	La structure de la direction de la collectivité locale ne sera pas modifiée par le programme et ne doit donc pas figurer dans le modèle cible dans les sections Rôles futurs et Besoins en compétences (annexe A.4.5.2).
	D	Correct :	Le personnel à temps partiel constitue de nouvelles ressources nécessaires au support de l'état futur (annexe A.4.5.2).
	E	Incorrect :	Les compétences de gestion de projet sont nécessaires pendant le programme et ne sont pas modifiées dans l'état futur, elles ne doivent donc pas figurer dans le modèle cible (annexe A.4.5.2).
5	A	Incorrect :	Les statistiques se trouveraient dans la section Informations et données du modèle cible (annexe A.4.5.2).
	B	Incorrect :	La gestion des plaintes du personnel pendant le transfert du personnel est une activité de programme et non une activité « d'état final ». Elle ne doit donc pas figurer dans le modèle cible (annexe A.4.5.2).
	C	Correct :	Les besoins en compétences pour tout futur membre du personnel recruté pour travailler au guichet unique doivent être documentés dans la section organisation du modèle cible (annexe A.4.5.2).
	D	Incorrect :	La composition du comité des finances de la collectivité locale n'est pas affectée par le programme et ne décrit pas les exigences nécessaires pour soutenir les opérations commerciales futures. Elle ne doit donc pas figurer dans le modèle cible (annexe A.4.5.2).
	E	Correct :	Les qualifications requises pour soutenir les opérations commerciales futures doivent être incluses dans la section Organisation du modèle cible (annexe A.4.5.2).

Question : 4, Programme d'enseignement : BL, Partie : C, Type : MR, Réf. du programme d'enseignement : BL0301, Niveau : 3

1	A	Incorrect :	Le coût du programme n'est pas inclus dans le modèle cible (annexe A.4.5).
	B	Incorrect :	L'option rejetée de vendre à un promoteur doit être indiquée dans le cas d'affaire et non dans le modèle cible (annexes A.4.6.2. et A.4.5.2).
	C	Correct :	« Construit sur mesure » décrit la technologie (dont les bâtiments et l'hébergement) nécessaire à l'état futur (annexe A.4.5.2).
	D	Incorrect :	Que le coût soit tributaire de la conception est une dépendance de conception à répercuter dans le plan de programme (annexe A.4.17.2). Les coûts d'élaboration de programme ne font pas partie du modèle cible (annexe A.4.5.2).
	E	Correct :	L'emplacement des espaces publics décrit la technologie (dont les bâtiments et l'hébergement) nécessaire à l'état futur (annexe A.4.5.2).
2	A	Incorrect :	Le personnel de gestion des installations qui entreprend les travaux constitue une activité de programme et non une activité « d'état final » et ne doit donc pas figurer dans le modèle cible (annexe A.4.5.2).
	B	Correct :	Les installations destinées aux visiteurs malentendants dans l'aire d'observation décrivent la technologie (dont les bâtiments et l'hébergement) nécessaire à l'état futur (annexe A.4.5.2).
	C	Correct :	Le café et les espaces publics nécessaires décrivent la technologie (dont les bâtiments et l'hébergement) nécessaire à l'état futur (annexe A.4.5.2).
	D	Incorrect :	Les délais du programme ne sont pas indiqués dans le modèle cible. Ils seraient indiqués dans le plan de programme (tableaux A.4.5.2 et A.4.17.2).
	E	Incorrect :	Le renouvellement de l'ancien câblage électrique est une activité de programme et non une activité « d'état final ». Elle ne doit donc pas figurer dans le modèle cible (annexe A.4.5.2).

Question : 5, Programme d'enseignement : QA, Partie : A, Type : MG, Réf. du programme d'enseignement : QA0301, Niveau : 3

1	Correct [I] :	Dans le cadre de la gestion du personnel, des plans de sortie doivent être en place pour faciliter la réintégration du personnel dans l'organisation. Le processus d'assurance qualité doit assurer qu'ils sont correctement appliqués (section 12.2.2.8).
2	Correct [A] :	Une évaluation P3M3 est une technique de gestion de l'assurance. Toutefois, elle évalue la maturité organisationnelle dans le cadre de la livraison du programme, c'est pour cela qu'elle se situe en dehors du périmètre de la qualité du programme (section 12.3.2.4).
3	Correct [E] :	Un processus est un ensemble d'activités connexes menées dans un ordre défini. Appliquer la qualité permettra d'intégrer et d'aligner les processus qui produiront les meilleurs résultats souhaités (section 12.2.2.4).
4	Correct [A] :	L'assurance est l'ensemble systématique des actions nécessaires permettant de donner l'assurance au DEP et aux parties prenantes que le programme reste sous contrôle et en bonne voie. Cette revue est menée de manière externe, pour le compte du gouvernement national et est donc une assurance plutôt qu'une activité de qualité (sections 12.1 et 12.3). L'audit est une technique de gestion de l'assurance (section 12.3.2.1).
5	Correct [G] :	Aucune organisation n'est totalement efficace si elle ne gère pas ses actifs. Les actifs du programme prennent plusieurs formes, y compris les livrables du projet (section 12.2.2.6).
6	Correct [B] :	Les activités de management de la qualité devront se focaliser clairement sur les tests des perceptions de la réussite (anticipée) par les parties prenantes, et la qualité des relations avec celle-ci, pour éviter toute surprise de part et d'autre (section°12.2.2.1).

Question : 5, Programme d'enseignement : QA, Partie : B, Type : AR, Réf. du programme d'enseignement : QA0404, Niveau : 4

1	Faux :	La réalisation des audits de conformité est imputable au DEP (tableaux 12.1 et 16.1).	Faux :	Il s'agit de la fonction d'assurance, et non de qualité, de donner l'assurance au DEP et aux parties prenantes que le programme reste sous contrôle, qu'il est sur la bonne voie pour la livraison et qu'il est aligné sur les objectifs stratégiques de l'organisation (section 12.1).
2	Vrai :	Le responsable de programme a la responsabilité de la mise en œuvre de la stratégie de qualité et d'assurance (tableaux 12.1 et 17.1) et doit garantir que les équipes de gestion de projet satisferont à leurs obligations envers le programme (sections 17.2 et 17.6.1).	Vrai :	Le responsable de programme est responsable de la collaboration avec l'équipe de gestion de projet afin d'assurer que les livrables issus des projets sont adaptés à leurs besoins (section 17.2 et tableau 12.1). Cela explique l'affirmation, qui se réfère aux normes requises pour la livraison de l'un des objectifs du projet. Par conséquent, la réponse est A.
3	Vrai :	Le RCC devrait initier les revues d'assurance concernant la performance de l'entreprise et son état de préparation au changement (tableau 12.1).	Vrai :	La réalisation et la revue des bénéfices constituent un domaine prioritaire du RCC (tableau 12.1). Toutefois, la raison concerne l'évaluation des bénéfices et l'affirmation concerne la revue de la préparation au changement. Par conséquent, la réponse est B.
4	Vrai :	Le responsable de programme est responsable de la gestion du budget du programme (section 4.8.1) et de l'implémentation de la stratégie de qualité et d'assurance, notamment les critères de qualité et les normes à appliquer, qui, dans ce scénario, comprendront inévitablement la conformité aux recommandations du gouvernement national (tableau 12.1).	Faux :	La viabilité du programme via le cas d'affaire est imputable au directeur exécutif du programme (section 4.6.1).

Question : 6, Programme d'enseignement : PT, Partie : A, Type : CL, Réf. du programme d'enseignement : PT0302, Niveau : 3

1	A	Incorrect :	Un programme émergent évolue à partir de projets parallèles et individuels tels que le projet 1 (guichet unique). Cet énoncé décrit les priorités et l'approche qui seraient appropriées pour un programme de mise en conformité (section 1.6).
	B	Incorrect :	Un programme émergent évolue à partir de projets parallèles et individuels tels que le projet 1 (guichet unique). Cet énoncé décrit les priorités et l'approche qui seraient appropriées pour un programme tiré par la vision (section 1.6).
	C	Incorrect :	Un programme émergent évolue à partir de projets parallèles et individuels tels que le projet 1 (guichet unique). Cet énoncé décrit les priorités et l'approche qui seraient appropriées pour un programme de mise en conformité (section 1.6).
	D	Correct :	Il s'agit d'une caractéristique d'un programme émergent. Il faut reconnaître que les projets du programme doivent être coordonnés si l'on souhaite livrer les changements et les bénéfices souhaités (section 1.6).
2	A	Correct :	L'énoncé donne à penser que le programme est plus focalisé sur la transformation de la façon dont fonctionne la collectivité locale (section 1.7).
	B	Incorrect :	Quand le changement à réaliser repose sur l'élaboration et la livraison de nouvelles installations, le programme aura tendance à être orienté vers la spécification des livrables requis (section 1.7). L'énoncé donne à penser que le programme est davantage focalisé sur la transformation de la façon dont l'entreprise fonctionne.
	C	Incorrect :	Les programmes de changement politique et sociétal portent sur des améliorations au sein de la société (section 1.7). L'énoncé donne à penser que le programme est davantage focalisé sur la transformation de la façon dont l'entreprise fonctionne.
	D	Incorrect :	Dans les programmes de changement politique et sociétal, lorsque le changement se focalise sur des améliorations au sein de la société, le niveau de prévisibilité est réduit en raison des nombreux facteurs extérieurs et incontrôlables en jeu (section 1.7).
3	A	Correct :	L'énoncé suggère que le changement livré repose sur l'élaboration et la livraison de nouvelles installations, par conséquent, le programme aura tendance à être orienté vers les spécifications des livrables requis (section 1.7).
	B	Incorrect :	Les programmes livrant un changement politique et sociétal sont plus susceptibles de nécessiter un ajustement au fur et à mesure que les incertitudes sont clarifiées (section 1.7). L'énoncé suggère que le changement livré repose sur l'élaboration et la livraison de nouvelles installations, et par conséquent, il est tiré par les spécifications.
	C	Incorrect :	L'énoncé suggère que le changement livré repose sur l'élaboration et la livraison de nouvelles installations, et non sur les changements portant sur les comportements sociétaux pendant une longue période (section 1.7). Par conséquent, il est peu probable que la cause et l'effet soient difficiles à définir.
	D	Incorrect :	Les organisations doivent garantir que le portefeuille des bénéfices est équilibré (section 7.3). L'énoncé suggère que le changement livré repose sur l'élaboration et la livraison de nouvelles installations, par conséquent, il est probable que des bénéfices à la fois monétisables et non monétisables seront réalisés.

Question : 6, Programme d'enseignement : PT, Partie : B, Type : MG, Réf. du programme d'enseignement : PT0303, Niveau : 3

1	Correct [E] :	Piloter les changements : donner une orientation claire, impliquer activement les parties prenantes et créer des solutions novatrices font partie du défi du leadership dans le cadre d'un programme (section 2.2.2). Ceci fait référence à la planification de la solution plutôt qu'à la communication de la vision (état futur). Le DEP, à savoir le responsable de la gestion des installations, a la responsabilité d'assurer un leadership et une orientation clairs tout au long de la vie du programme (section 4.6).
2	Correct [G] :	Rester aligné avec la stratégie d'entreprise : le programme ne doit pas permettre à ses projets de se distancier ou de se décaler par rapport à la stratégie de l'entreprise (section 2.2.1). Le responsable de programme a la responsabilité de la gestion et du contrôle de la livraison des projets dans le dossier des projets (tableau 17.1). Le lancement de revues d'assurance de projets est un domaine prioritaire pour le responsable de programme (tableau 12.1).
3	Correct [E] :	Piloter les changements : mener le changement à bien dans un programme est un défi de leadership (section 2.2.2). Le DEP est responsable du maintien d'un leadership et d'une orientation clairs tout au long de la vie du programme (section 4.6).
4	Correct [C] :	Imaginer et communiquer un avenir meilleur : le guichet unique est un changement qui représente une étape importante et exige une vision claire de l'avenir et, par conséquent, les communications avec diverses parties prenantes doivent être claires et cohérentes (section 2.2.3).
5	Correct [F] :	Tirer les leçons de l'expérience : la planification du programme consiste en grande partie à déterminer les ressources qui seront nécessaires au programme et la façon dont elles seront acquises, utilisées, partagées et gérées de manière efficace (section 9.2.2). Des problèmes de qualité récents suggèrent que des leçons ont été tirées. Un programme est une organisation apprenante dans le sens où il analyse sa performance et l'améliore tout au long de son cycle de vie (section 2.2.7).
6	Correct [B] :	Concevoir et livrer une capacité cohérente : le programme fournira une capacité organisationnelle cohérente qui sera mise en exploitation. Selon un calendrier visant à maximiser les améliorations progressives et à minimiser l'impact négatif sur les opérations (section 2.2.6).
7	Correct [G] :	Rester aligné avec la stratégie d'entreprise : le groupe de sponsors est responsable de la mise à disposition du contexte organisationnel continu du programme (section 4.5.2). Un programme bien géré entretient des liens étroits avec une stratégie d'entreprise parfois volatile (section 2.2.1). Les décisions des membres élus de la collectivité locale auront pour effet de modifier la stratégie d'entreprise.

Question : 7, Programme d'enseignement : FA, Partie : A, Type : MG, Réf. du programme d'enseignement : TF0302, Niveau : 3

1	Correct [A] :	Les menaces envers la réalisation de l'accès aux personnes handicapées constituent des risques. Les critères et les processus d'escalade des risques seront définis dans la stratégie de gestion des risques créée pendant la définition du programme (section 15.13, tableau A.2 et annexe A.4.24).
2	Correct [E] :	Les options de livraison connues jusqu'à présent, y compris l'impact potentiel de « ne rien faire », doivent être enregistrées dans l'exposé de programme. La justification pour combiner le guichet unique et les trois nouveaux projets doit, par conséquent, être documentée ici (section 14.5 et annexe A.4.13).
3	Correct [E] :	L'exposé de programme doit comprendre les coûts préliminaires et, par conséquent, il doit inclure les estimations initiales des coûts associés à la relocalisation du personnel de la mairie de Présud pendant la reconstruction (section 14.5 et annexe A.4.13).
4	Correct [G] :	Les processus globaux du guichet unique sont documentés dans le modèle cible (section 8.2). Le calendrier des activités de réalisation des livrables à partir de la définition, dans ce cas le modèle cible, est indiqué dans le plan de préparation du programme (section 14.6 et annexe A.4.18).
5	Correct [A] :	La manière dont la collectivité locale fournit les trois chefs de projet proposés au programme doit être couverte par la stratégie de gestion des ressources, créée lors de la définition du programme (section 15.13, tableau A.2 et annexe A.4.23).

Question : 7, Programme d'enseignement : FA, Partie : B, Type : CL, Réf. du programme d'enseignement : TF0401 TF0402 TF0403, Niveau : 4

1	A	Incorrect :	Le mandat de programme doit inclure des informations sur les initiatives en cours, comme le guichet unique qui a été inclus dans le programme. Il est vrai que le dossier de projets doit inclure les travaux en cours qui devront être adoptés dans le programme (section 15.10 et annexe A.4.16.2).
	B	Incorrect :	Il est vrai que le mandat de programme pour un programme émergent doit prendre en compte ce qui a été livré jusqu'à présent dans chaque projet, mais cela ne l'empêche pas d'y inclure des informations sur les initiatives en cours, comme notamment le guichet unique dans le programme (section 13.1 et annexe A.4.16.2).
	C	Incorrect :	Le mandat de programme doit inclure des informations sur les initiatives en cours, comme le guichet unique qui a été inclus dans le programme. Il doit également inclure les objectifs stratégiques du programme, mais il s'agit de deux choses différentes (annexe A.4.16.2).
	D	Correct :	Le mandat de programme doit inclure des informations sur les initiatives en cours, comme le guichet unique qui a été inclus dans le programme. Cela explique pourquoi l'intention d'intégrer le projet 1 (guichet unique) dans le programme devrait être incluse (annexe A.4.16.2).
2	A	Incorrect :	Les améliorations résultant de l'ouverture du guichet unique constituent des bénéfices qui doivent être documentés dans l'exposé de programme. Le calendrier global du programme doit être documenté dans le plan du programme, mais cela ne constitue pas une raison pour supprimer les bénéfices de l'exposé de programme (section 14.5, annexes A.4.13.2 et A.4.17.2).
	B	Incorrect :	Les améliorations résultant de l'ouverture du guichet unique constituent des bénéfices qui doivent être documentés dans l'exposé de programme. Les dépendances entre les résultats et les capacités doivent être indiquées dans la cartographie des bénéfices, mais cela ne constitue pas une raison pour supprimer les bénéfices de l'exposé de programme (section 14.5, annexes A.4.13.2 et A.4.3.2).
	C	Correct :	Les améliorations résultant de l'ouverture du guichet unique sont des bénéfices. L'exposé de programme devrait comprendre une ébauche de la description de bénéfices et une estimation de la date de réalisation probable, ce qui explique pourquoi ils doivent y être documentés (section 14.5 et annexe A.4.13.2).
	D	Incorrect :	L'exposé de programme devrait fournir une estimation des délais pour exécuter le programme. Toutefois, les améliorations découlant de l'ouverture du guichet unique sont des bénéfices, et non des délais pour exécuter le programme (section 14.5 et annexe A.4.13.2).

3	A	Correct :	Le plan de préparation du programme décrit en détail la mise en œuvre du processus Définir le programme et ne comprend pas de dépendance des ressources pour les projets du programme. Le profil des ressources qui sont partagées entre plusieurs projets dans le dossier des projets doit être documenté dans la stratégie de gestion des ressources (annexes A.4.23.2 et A.4.18.2).
	B	Incorrect :	Le plan de préparation du programme décrit en détail la mise en œuvre du processus Définir le programme et ne comprend pas de dépendance des ressources pour les projets du programme. Les dépendances entre les livrables de projets, les résultats et les capacités doivent être indiquées dans la cartographie des bénéfices. Toutefois, « dépendances des ressources entre les travaux de la mairie de Prénord et des toilettes publiques » décrit la dépendance des ressources entre les projets (figure 7.7 et annexes A.4.3.2 et A.4.18.2).
	C	Incorrect :	Le plan de préparation du programme décrit en détail la mise en œuvre du processus Définir le programme et ne comprend pas de dépendance des ressources pour les projets du programme. Les dépendances internes doivent être gérées dans les limites du programme (section 9.3.2 et annexe A.4.18.2).
	D	Incorrect :	Le plan de préparation du programme décrit la façon dont la définition d'un programme sera entreprise et ne comprend pas de dépendance des ressources pour les projets du programme. Cependant, les ressources de l'équipe de management du programme doivent être incluses dans le plan de préparation du programme (annexe A.4.18.2).
4	A	Incorrect :	L'exposé de programme doit comprendre les coûts estimés comme les coûts potentiels des travaux de construction. Une approbation formelle de la part du groupe de sponsors est requise au début de chaque tranche. Toutefois, la question concerne la fin du processus Identifier le programme, et non le début d'une tranche (section 16.13 et annexe A.4.13.2).
	B	Correct :	L'exposé de programme doit comprendre les coûts estimés, comme les coûts potentiels des travaux de construction. L'approbation formelle de l'exposé de programme signifie que le groupe de sponsors autorise et s'engage à fournir les ressources nécessaires et à offrir un support au DEP dans le cadre du processus Définir le programme. Cela explique pourquoi le groupe de sponsors doit prendre en compte les coûts de construction (section 14.8, annexe A.4.13.2).
	C	Incorrect :	Le responsable de programme n'est pas responsable de l'approbation de l'exposé de programme. Le plan de préparation du programme est produit au cours de l'identification du programme et couvre les travaux à effectuer lors de la définition du programme, y compris le développement des dispositions de gouvernance (tableau 14.1 et annexe A.4.18.2).
	D	Incorrect :	Le responsable de programme n'est pas responsable de l'approbation de l'exposé de programme. Cependant, il est responsable de la coordination efficace des projets du programme et de leurs interdépendances (tableau 14.1 et section 4.8.1).

5	A	Correct :	Lorsque le groupe de sponsors donne son approbation pour poursuivre le programme, le DEP est autorisé à entreprendre le processus Définir le programme. L'augmentation du chiffre d'affaires du tourisme est un bénéfice. Par conséquent, les cartes des bénéfices doivent être créées lors de la définition du programme, ce qui permettra de montrer les dépendances entre les livrables du projet, les capacités, les résultats et les bénéfices (section 14.8 et annexe A.4.3.2).
	B	Incorrect :	Lorsque le groupe de sponsors donne son approbation pour poursuivre le programme, le DEP est autorisé à entreprendre le processus Définir le programme. L'augmentation du chiffre d'affaires du tourisme est un bénéfice. C'est le plan de réalisation des bénéfices, et non la cartographie des bénéfices, qui comprend les jalons des revues des bénéfices (section 14.8 et annexe A.4.4.2).
	C	Incorrect :	La livraison des livrables du projet (les toilettes) ne doit pas débiter pour de nouveaux projets avant l'approbation du document de définition du programme à la fin de la définition du programme. Le plan de préparation du programme décrit les livrables requis issus de la définition du programme (section 15.18 et annexe A.4.18.2).
	D	Incorrect :	La livraison des livrables du projet (les toilettes) ne doit pas débiter pour de nouveaux projets avant l'approbation du document de définition du programme à la fin de la définition du programme. L'exposé de programme doit recenser les projets et les activités requis pour livrer le programme (section 15.18 et annexe A.4.13.2).

Question : 8, Programme d'enseignement : FF, Partie : A, Type : MR, Réf. du programme d'enseignement : TF0303, Niveau : 3

1	A	Incorrect :	Le projet doit être assigné à la gestion de l'entreprise ou un autre programme, mais il n'est pas nécessaire d'émettre un nouvel exposé de projet (section 19.3).
	B	Correct :	Après la clôture du programme, les changements intégrés doivent pouvoir se poursuivre grâce au bon déroulement des nouvelles méthodes de travail (section 19.2).
	C	Correct :	Les retours d'informations sur la réussite du programme doivent être fournis dans le cadre des retours d'informations autour de la politique et de la stratégie à partir des informations issues de la revue à la fin du programme (sections 19.3 et 19.7).
	D	Incorrect :	Le responsable de la réalisation des bénéfices est un rôle de gouvernance supplémentaire qui doit siéger au niveau de la direction de l'entreprise ou du portefeuille et qui n'est pas nommé en raison de la clôture du programme (section 4.13).
	E	Incorrect :	Une autorité de conception est un rôle de gouvernance supplémentaire. Il n'y a aucune exigence en matière d'alignement et de contrôle de ces projets (section 4.13).

Question : 8, Programme d'enseignement : FF, Partie : B, Type : AR, Réf. du programme d'enseignement : TF0402, Niveau : 4

1	Vrai :	Une productivité accrue des agents de prestation des services est un bénéfice. Dans le cadre de la clôture du programme, une revue formelle doit être menée pour évaluer la livraison du modèle cible complet et la réalisation de l'ensemble des bénéfices (sections 19.1 et 19.5).	Faux :	Une revue supplémentaire pourra s'avérer nécessaire à l'issue de la clôture du programme, afin de dresser une évaluation complète des bénéfices réalisés à la suite du programme, que le programme ait été clôturé prématurément ou pas (sections 19.1 et 19.5).
2	Vrai :	Dans le cadre de la « revue du programme », des leçons doivent être tirées pour pouvoir en faire bénéficier d'autres programmes (section 19.5).	Vrai :	Dans le cadre de la clôture du programme, les programmes doivent fournir un retour d'informations pour permettre à l'organisation de prendre des décisions stratégiques mieux informées (section 19.7). MAIS l'affirmation fait allusion aux leçons à tirer, alors que la raison se rapporte aux commentaires sur la mise en œuvre de la stratégie. Par conséquent, la réponse est B.
3	Vrai :	Tous les contrats utilisés par le programme doivent être finalisés et clôturés, ou la responsabilité de la gestion continue des contrats doit être transférée à la fonction de gestion d'entreprise adéquate (section 19.8). Dans ce scénario, le chef de chantier de Prénord est un choix judicieux.	Vrai :	Les personnes et les ressources doivent être libérées d'un programme (section 19.8). Toutefois, l'affirmation se rapporte à la gestion des entrepreneurs tandis que la raison est juste un énoncé stipulant que les personnes et les ressources doivent être libérées du programme. Par conséquent, la réponse est B.
4	Vrai :	Pour une clôture prématurée, il faudra renforcer la communication et l'implication des parties prenantes afin de s'assurer que la clôture prématurée n'affecte pas le travail déjà réalisé par le programme (section 19.4). Notifier la clôture imminente du programme relève de la responsabilité du responsable de programme (tableau 19.1).	Vrai :	Pour une clôture programmée d'un programme, le plan de communication du programme doit couvrir les activités de communications requises (section 19.4). Toutefois, un renforcement de la communication et de l'implication des parties prenantes est nécessaire lors de la clôture prématurée, ce qui nécessite une mise à jour du plan de communication du programme. C'est la raison pour laquelle le plan de communication du programme doit être mis à jour. Par conséquent, la réponse est A.

5	Faux :	Aucun nouveau risque ne doit être ajouté au registre des risques, car le changement des règles de financement est une incidence, c'est-à-dire qu'un événement s'est produit, qu'il n'a pas été planifié et qu'il nécessite l'intervention du management (section 11.1).	Faux :	Un changement nécessaire est une incidence, c'est-à-dire qu'un événement s'est produit, qu'il n'a pas été planifié et qu'il nécessite l'intervention du management. Il ne s'agit pas d'un risque (sections 11.1 et 11.1.1.1).
6	Vrai :	Il n'est pas toujours judicieux de laisser un programme se poursuivre jusqu'à son point de conclusion planifié. Un programme doit être clôturé prématurément si l'organisation n'est pas en mesure de sécuriser un financement adéquat (section 19.1) et la notification de la clôture imminente du programme est imputable au DEP (tableau 19.1).	Vrai :	Le modèle cible ne sera pas livré par ce programme, car les travaux n'ont pas été terminés (section 19.3). Toutefois, ce n'est pas la raison à l'origine d'une clôture prématurée. Par conséquent, la réponse est B.

Question : 8, Programme d'enseignement : FF, Partie : C, Type : CL, Réf. du programme d'enseignement : TF0402, Niveau : 4

1	A	Incorrect :	La confirmation de la clôture du programme est imputable au DEP, qui doit s'assurer que toutes les autres activités de transfert ou de transition ont été attribuées aux opérations pertinentes de l'entreprise (section 19.5 et tableau 19.1). Le RCC est responsable des communications clés avec les opérations de l'entreprise (tableau 6.4).
	B	Incorrect :	La confirmation de la clôture du programme est imputable au DEP, qui doit s'assurer que toutes les autres activités de transfert ou de transition ont été attribuées aux opérations pertinentes de l'entreprise (section 19.5 et tableau 19.1). Le responsable de programme a la responsabilité de s'assurer qu'un support continu est en place afin que le programme puisse être clôturé (tableau 19.1).
	C	Correct :	La confirmation de la clôture du programme est imputable au DEP, qui doit s'assurer que toutes les autres activités de transfert ou de transition ont été attribuées aux opérations pertinentes de l'entreprise. Cela explique pourquoi le DEP doit s'assurer que les activités de transfert du personnel sont comprises (section 19.3 et tableau 19.1).
	D	Incorrect :	La confirmation de la clôture du programme est imputable au DEP, qui doit s'assurer que toutes les autres activités de transfert ou de transition ont été attribuées aux opérations pertinentes de l'entreprise. Toutes les parties prenantes doivent être informées de la clôture du programme et de ses résultats, mais cela n'explique pas pourquoi le DEP doit s'assurer que les activités restantes ont été transférées à l'entreprise (section 19.3 et tableau 19.1).
2	A	Correct :	Le responsable de programme ne doit pas mener de revue formelle du programme. La revue formelle d'un programme lors de la clôture du programme est imputable au DEP, et le ou les RCC sont responsables (section 19.5 et tableau 19.1).
	B	Incorrect :	La revue formelle d'un programme lors de la clôture du programme est imputable au DEP, et non au responsable de programme, et le ou les RCC sont responsables (tableau 19.1). Cependant, le processus Clore le programme identifie les besoins futurs en matière d'évaluation de la réalisation des bénéfices hors du programme ainsi que le besoin de revue formelle des bénéfices réalisés à ce jour (section 19.1).
	C	Incorrect :	La revue formelle d'un programme lors de la clôture du programme est imputable au DEP, et non au responsable de programme, et le RCC est responsable. La revue des performances d'un programme peut identifier les retours d'expérience susceptibles de bénéficier aux autres programmes (section 19.5 et tableau 19.1).
	D	Incorrect :	La revue formelle d'un programme lors de la clôture du programme est imputable au DEP, et non au responsable de programme, et le ou les RCC sont responsables. Une évaluation formelle de l'ensemble des bénéfices doit être entreprise dans le cadre de la clôture du programme (sections 19.1 et 19.5, tableau 19.1).

3	A	Incorrect :	Le responsable de programme est responsable de la mise en conformité avec les exigences de l'entreprise pour le stockage d'informations. Il est également responsable de la mise à jour et de la finalisation des informations du programme lors de la clôture du programme (section 19.4 et tableau 19.9).
	B	Incorrect :	Le responsable de programme est responsable de la mise en conformité avec les exigences de l'entreprise pour le stockage d'informations (section 19.6 et tableau 12.1). Le DEP doit avoir une connaissance détaillée de l'environnement de l'entreprise (section 4.9.2).
	C	Correct :	Le responsable de programme doit s'assurer que l'archivage du registre des incidences est effectué conformément aux normes de la collectivité locale. Le responsable de programme est responsable de la mise en conformité avec les exigences de l'entreprise pour le stockage d'informations (section 19.6 et tableau 19.1).
	D	Incorrect :	<p>Le responsable de programme est responsable de la mise en conformité avec les exigences de l'entreprise pour le stockage d'informations (section 19.6 et tableau 12.1).</p> <p>Les informations du programme doivent être revues lors de la clôture du programme pour assurer que la gestion des incidences restantes a été transférée.</p> <p>Cela n'explique pas pourquoi le responsable doit s'assurer que l'archivage du registre des incidences est effectué conformément aux normes de la collectivité locale (section 19.6 et tableau 19.1).</p>