

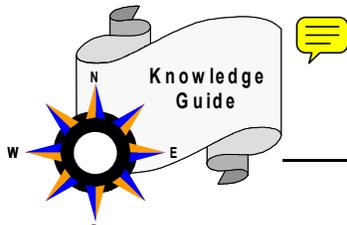
# 1

## Présentation de l'examen PMP et CAPM

---

### **Thèmes de la section**

- Connaissances requises pour l'examen PMP et CAPM
- Questions de l'examen
- Conservation de son certificat
- Conseils pour passer l'examen



### Section Objectives

À la fin de cette section, vous serez capables de :

- Décrire les exigences pour la demande de certificats PMP et CAPM
- Anticiper le nombre et le type de questions des examens PMP et CAPM
- Définir ce qu'il faut faire pour conserver son certificat
- Utiliser les conseils efficacement pour passer l'examen

## Présentation de la section

Cette section met en évidence les connaissances requises pour passer et réussir les examens PMP (Project Management Professional) ou CAPM (Certified Associate of Project Management) du Project Management Institute. Elle couvre également le nombre et le type de questions de chaque examen et ce qu'il faut faire pour conserver son certificat une fois obtenu. Des conseils pratiques sont proposés afin de préparer et de pouvoir passer l'examen et d'offrir les meilleures chances de réussite. Cette section se termine par un quizz d'évaluation qui permettra aux étudiants d'évaluer s'ils sont prêts à passer l'examen.

# Connaissances requises pour l'examen PMP et CAPM

## Exigences pour la demande de certificat : PMP

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Catégorie 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Diplôme universitaire</b></li> <li>■ <b>Expérience en gestion de projet de 4 500 heures au minimum</b></li> <li>■ <b>Expérience en gestion de projet de 36 mois au minimum et 72 mois au maximum</b></li> <li>■ <b>Formation en gestion de projet de 35 heures de contact au minimum</b></li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Catégorie 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Diplôme de l'enseignement secondaire ou équivalent</b></li> <li>■ <b>Expérience en gestion de projet de 7 500 heures au minimum</b></li> <li>■ <b>Expérience en gestion de projet de 60 mois au minimum et 96 mois au maximum</b></li> <li>■ <b>Formation en gestion de projet de 35 heures de contact au minimum</b></li> </ul> </li> </ul> |
|---|--|

Figure 1 : Exigences pour la demande de certificat : PMP

L'acronyme anglais PMP signifie Project Management Professional (Professionnel de la gestion de projet) et CAPM signifie Certified Associate in Project Management (Associé certifié en gestion de projet). Ces certificats sont supervisés par le PMI (Project Management Institute) ([www.pmi.org](http://www.pmi.org)). Le PMI fut fondé en 1969. Il est l'entreprise professionnelle première au niveau mondial en matière de gestion de projet ; il compte actuellement plus de 180 000 membres. Suite à l'étude des pratiques de gestion de projet dans le monde, le PMI a développé une méthodologie de gestion de projet qui fonctionne. Cette méthodologie est présentée dans le [guide PMBOK \(Guide to the Project Management Body of Knowledge\)](#), un manuel désormais adopté comme une norme ANSI (American National Standards Institute).

Depuis 1984, le PMI a développé et géré un programme de certification professionnelle. Même si le format de l'examen a changé, l'objectif du certificat est toujours de faire progresser la profession de chef de projet et de reconnaître les réalisations de chaque personne en matière de gestion de projet. En 1999, le ~~PMI Certification Program~~ a obtenu la reconnaissance ISO 9001 (International Organization for Standardization).

L'examen de certification PMP est le plus rigoureux des deux examens. Pour pouvoir obtenir le certificat PMP, les candidats doivent répondre à certaines exigences en matière de formation et d'expérience ainsi qu'accepter de respecter un code de conduite professionnelle. Lorsque les critères (mentionnés précédemment) sont respectés, le candidat doit réussir un examen minuté.

Le PMI a défini deux types d'exigences de formation et d'expérience pour le certificat PMP. Ces exigences, reprises dans la Catégorie 1 et la Catégorie 2 diffèrent au niveau de l'enseignement formel de base et de l'expérience prérequis demandée.

Au moment de la rédaction de ce manuel, les exigences en matière d'enseignement et d'expérience de la Catégorie 1 du PMI pour le certificat PMP stipulent qu'au moment de la demande, le candidat doit répondre aux critères suivants :

- Être titulaire d'un baccalauréat ou d'un diplôme universitaire équivalent
- Faire preuve d'au moins 4 500 heures d'expérience en gestion de projet individuelle

## Présentation de l'examen PMP et CAPM

---

- Faire preuve d'une expérience en gestion de projet individuelle de minimum 36 mois à temps plein et de maximum 72 mois à temps plein
- Faire preuve de minimum 35 heures de contact d'instructions spécifiques en gestion de projet

Dans le même sens, les exigences en matière de formation et d'expérience de la Catégorie 2 sont les suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme d'études secondaires ou équivalent
- Faire preuve d'au moins 7 500 heures d'expérience en gestion de projet individuelle
- Faire preuve d'une expérience en gestion de projet individuelle de minimum 60 mois à temps plein et de maximum 96 mois à temps plein
- Faire preuve de minimum 35 heures de contact d'instructions spécifiques en gestion de projet

La formation en gestion de projet peut être obtenue via une université, une entreprise de formation, des cours proposés par les REP (fournisseurs agréés d'enseignement), des cours donnés par l'employeur ou des sociétés d'apprentissage en ligne.

La partie dédiée à l'expérience en gestion de projet sera celle qui vous prendra le plus de temps. Pour consigner l'expérience, le demandeur doit établir la liste des informations suivantes pour tous les projets sur lesquels il a travaillé :

- Date de début et de fin du projet
- Récapitulatif des produits livrables gérés
- Coordonnées du contact pour chaque projet
- Heures passées pour chaque tâche de la Figure 2 par domaine de processus

Vous pourrez trouver des informations sur les références et sur la demande d'obtention du certificat PMP sur le site suivant :

**<http://www.pmi.org/CareerDevelopment/Pages/Obtaining-Crededential.aspx#pmp>**

L'examen des références PMP testera les connaissances dans les six domaines suivants :	
<b>Lancement du projet</b>	
<b>Tâches</b>	Organiser les méthodes de sélection du projet.
	Définir la portée.
	Consigner les risques du projet, les hypothèses et les contraintes.
	Identifier et réaliser l'analyse des parties intéressées.
	Développer une charte de projet.
	Obtenir l'approbation de la charte du projet.
<b>Planification du projet</b>	
<b>Tâches</b>	Définir et enregistrer les exigences, contraintes et hypothèses.
	Identifier l'équipe du projet et définir les rôles et responsabilités.
	Créer l'OT.
	Élaborer un plan de gestion des modifications.
	Identifier les risques et définir les stratégies des risques.
	Obtenir l'approbation du plan.
	Organiser une réunion de lancement.
<b>Exécution du projet</b>	
<b>Tâches</b>	Exécuter les tâches définies dans le plan du projet
	S'assurer de la compréhension par tous et définir les attentes.
	Mettre en œuvre l'approvisionnement des ressources du projet.
	Gérer l'affectation des ressources.
	Mettre en œuvre le plan de gestion de la qualité.
	Mettre en œuvre les changements approuvés.
	Mettre en œuvre les actions et mesures approuvées.
	Améliorer les performances de l'équipe.
<b>Surveillance et contrôle du projet</b>	
<b>Tâches</b>	Mesurer les performances du projet
	Vérifier et gérer les changements du projet
	S'assurer que les produits livrables du projet sont conformes aux normes de qualité.
	Surveiller tous les risques.
<b>Clôture du projet</b>	
<b>Tâches</b>	Obtenir l'acceptation finale du projet.
	Obtenir la clôture financière, légale et administrative.
	Libérer les ressources du projet.
	Identifier, consigner et communiquer les leçons tirées.
	Créer et distribuer le rapport final du projet.
	Archiver et conserver les enregistrements du projet.
	Mesurer la satisfaction du client.

Responsabilité professionnelle et sociale	
Tâches	Assurer l'intégrité individuelle.
	Contribuer à la base de connaissances de la gestion de projet.
	Améliorer les compétences professionnelles personnelles.
	Promouvoir l'interaction entre les parties intéressées.

Figure 2 : Liste des domaines et des tâches



### Note

Si vous utilisez le formulaire de demande en ligne, la description des produits livrables par projet est limitée à un certain nombre de caractères. Votre description sera donc très courte. Pour vous aider, vous pouvez établir une liste de tous les projets, dates, heures et descriptions dans un fichier Word ou Excel avant de saisir ces informations en ligne.

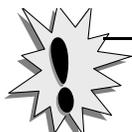
---

Le PMI traite les demandes papier d'examen PMP dans les 10 à 14 jours ouvrables qui suivent la réception de la demande. Les demandes électroniques sont traitées plus rapidement. Les lettres d'admission sont renvoyées dans les 3 à 5 jours ouvrables ; elles contiennent les instructions sur la planification de l'examen sur un site de test informatisé. (Pour obtenir une liste des sites de test, consultez le site [www.2test.com](http://www.2test.com).) Veillez à avoir à portée de mains la lettre d'admission et prenez une copie avec vous lorsque vous vous rendez au centre de test. Selon le PMI, environ 10 % des demandes sont choisies pour un audit aléatoire chaque année. Le processus d'audit peut prendre entre quelques jours et un mois. S'il existe une preuve de fraude par rapport à la demande, le demandeur ne pourra pas passer l'examen. Si le demandeur n'a pas assez d'expérience, le PMI verra avec lui si une autre expérience peut être utilisée. Si ce n'est pas le cas, il lui sera demandé d'obtenir plus d'expérience et de passer l'examen plus tard. Un système de suivi permet aux candidats de consulter leur statut en ligne tout au long du processus de certification.



### Note

Si vous êtes choisi pour l'audit, vous en serez averti après avoir reçu la lettre d'admission et avoir payé les frais d'examen. Votre lettre de notification vous donnera les instructions pour réaliser l'audit et suivre sa progression. N'oubliez pas que vous pouvez être contrôlé n'importe quand, même après avoir obtenu le certificat.



### Caution

Lorsque la lettre d'autorisation est reçue, le sablier commence à s'écouler et vous ne disposez que d'un an pour passer l'examen. Au cours de cette année, vous disposez de trois tentatives pour passer et réussir l'examen. Si après trois essais, vous n'avez pas réussi, vous devrez attendre un an après le dernier essai avant de pouvoir repasser le test.

---

## ***Exigences pour la demande de certificat : CAPM***

- ~~Au moins un diplôme de l'enseignement secondaire ou équivalent international~~ et :
  - **Expérience en gestion de projet de 1 500 heures au minimum**

**ou**

- **Formation en gestion de projet de 23 heures de contact au minimum**

Figure 3 : Exigences pour la demande de certificat : CAPM

Le certificat CAPM est conçu pour les personnes ayant de l'expérience en gestion de projet, mais qui sont nouvelles dans le métier et ne répondent donc pas à toutes les exigences requises pour le certificat PMP. Pour le certificat CAPM, les candidats doivent avoir une certaine formation ou expérience et réussir un examen minuté.

Au moment de la rédaction de ce manuel, les candidats au certificat CAPM doivent répondre aux exigences suivantes en matière de formation et d'expérience. Au moment de la demande, le candidat doit être titulaire au minimum d'un diplôme de l'enseignement secondaire ou équivalent et répondre à l'un des deux critères suivants:

- Faire preuve d'au moins 1 500 heures d'expérience en gestion de projet individuelle
- Faire preuve de minimum 23 heures de contact d'instructions spécifiques en gestion de projet

### Tarifs de l'examen

Examen	Tarif
<b>PMP (Project Management Professional-Professionnel de la gestion de projet)</b>	
Tarif initial de la certification (membre du PMI)	\$405.00
Tarif initial de la certification (non-membre du PMI)	\$555.00
Tarif pour un nouvel examen (membre du PMI)	\$275.00
Tarif pour un nouvel examen (non-membre du PMI)	\$375.00
<b>CAPM (Certified Associate in Project Management-Associé certifié en gestion de projet)</b>	
Tarif initial de la certification (membre du PMI)	\$255.00
Tarif initial de la certification (non-membre du PMI)	\$300.00
Tarif pour un nouvel examen (membre du PMI)	\$150.00
Tarif pour un nouvel examen (non-membre du PMI)	\$220.00
<b>Tarif de l'adhésion au PMI</b>	
Tarif de l'adhésion annuelle au PMI	\$119.00

Figure 4 : Tarifs de l'examen

Les différents tarifs relatifs aux examens PMP et CAPM, au moment de la rédaction de ce guide, sont repris à la Figure 4. Le PMI offre une réduction aux personnes membres du PMI lors de la demande d'examen. La réduction est supérieure au montant de la cotisation au PMI. Il est donc utile d'être membre du PMI au moment de la demande.

Si vous devez repasser l'examen une nouvelle fois, il faut compléter un formulaire de nouvel examen et l'envoyer au PMI dans l'année qui suit la date du premier test.



#### Helpful Hint

Veillez à vous affilier au PMI avant de commencer votre procédure de demande, car le tarif sera basé sur votre statut à ce moment-là et celui-ci ne peut être modifié une fois la procédure de demande lancée.

## Questions de l'examen

### Présentation des questions de l'examen

	Q. PMP	% PMP	Q. CAPM	% CAPM
Lancement	23	11.6%	14	9.3%
A la planification	46	22.7%	33	22.0%
A l'exécution	55	27.5%	40	26.7%
Surveillance et contrôle	42	21.0%	32	21.3%
Clôture	17	8.6%	14	9.3%
Responsabilité professionnelle et sociale	17	8.6%	17	11.3%
Total	200	100.0%	150	100%
Réussite	106/175	60.5%	77/135	57%
Délai imparti	4 heures		3 heures	

Figure 5 : Présentation des questions de l'examen

Le test est un questionnaire à choix multiple qui propose quatre réponses par question. L'examen PMP porte sur les connaissances, l'application et l'analyse et comprend plus de questions en situation réelle que l'examen CAPM. Ces questions en situation sont appelées questions psychométriques. L'examen CAPM est principalement basé sur les connaissances. Les questions sont choisies au hasard dans une base de données de questions, donc il n'y a jamais deux tests identiques. Même si le PMI n'a pas divulgué le nombre réel de questions dans la banque de test, il a précisé que les questions étaient renouvelées et mises à jour tous les deux mois environ. Les questions des tests sont examinées rigoureusement par une équipe internationale de professionnels en gestion de projet et de spécialistes en psychométrie avant d'être insérées dans l'examen afin d'assurer leur cohérence, leur précision et leur impartialité. L'examen PMP comprend 25 questions-tests et l'examen CAPM 15 questions-tests réparties de manière aléatoire dans l'examen. Ces questions sont « gratuites » et ne comptent pas pour réussite/échec de l'examen. Elles servent à déterminer l'impartialité du questionnaire et permettent de savoir si ces questions doivent être introduites à l'avenir dans un examen. Pour réussir l'examen PMP, il faut répondre correctement à 106 questions. Le candidat ne doit pas réussir tous les domaines, mais répondre correctement à 106 questions sur 175.



#### Note

Depuis le 30 septembre 2005, l'examen PMP est basé sur le [guide PMBOK](#), troisième édition. Depuis le 1er janvier 2005, l'examen CAPM est basé sur le [guide PMBOK](#), troisième édition. Le domaine supplémentaire « Responsabilité professionnelle » est inséré depuis mars 2002, selon le *Guide PMBOK*, édition 2000.

## Rapport du résultat de l'examen : Lancement, planification et exécution

### Groupes de processus PMP détaillés

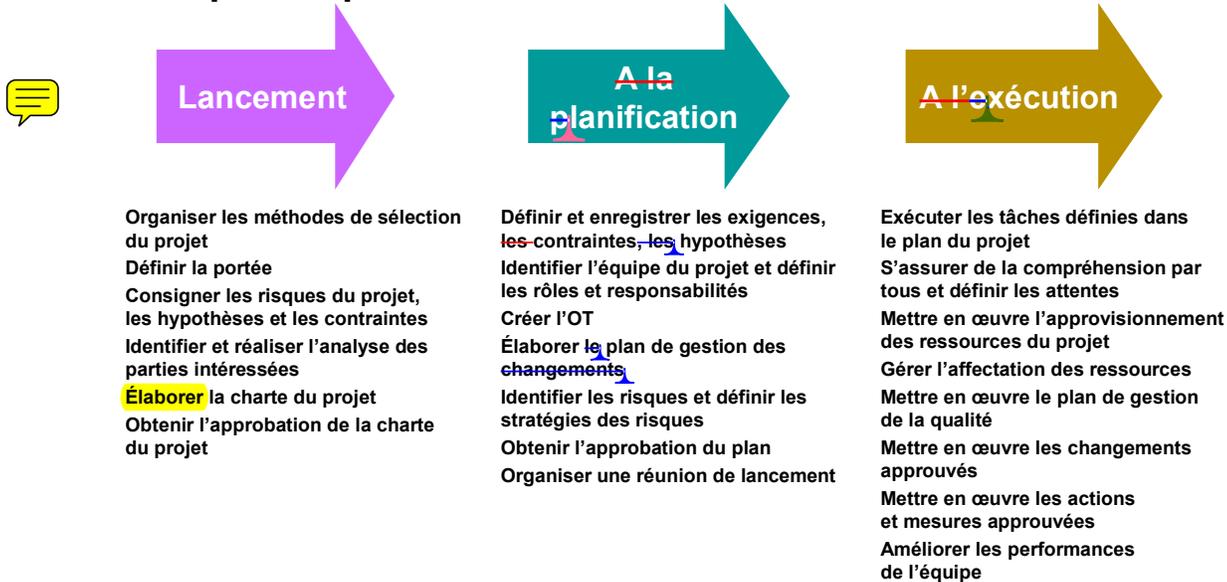


Figure 6 : Rapport du résultat de l'examen : Lancement, planification et exécution

À la fin du test informatisé, vous saurez si vous avez réussi ou raté ~~votre~~ test. Lorsque vous aurez cliqué sur le bouton **Terminer** de l'ordinateur, la base de données prendra quelques minutes (d'agonie !) pour générer les résultats de l'examen et vous les donner. Ces résultats sont imprimés et vous sont remis lorsque vous quittez le site d'examen. Le Rapport de résultat de l'examen pour le certificat PMP indique le statut final Réussi ou Raté ainsi que le pourcentage de questions auxquelles vous avez répondu correctement par groupe de processus et par type de question.

## ***Rapport du résultat de l'examen : Contrôle, Clôture et Responsabilité professionnelle***

### **Groupes de processus PMP détaillés**

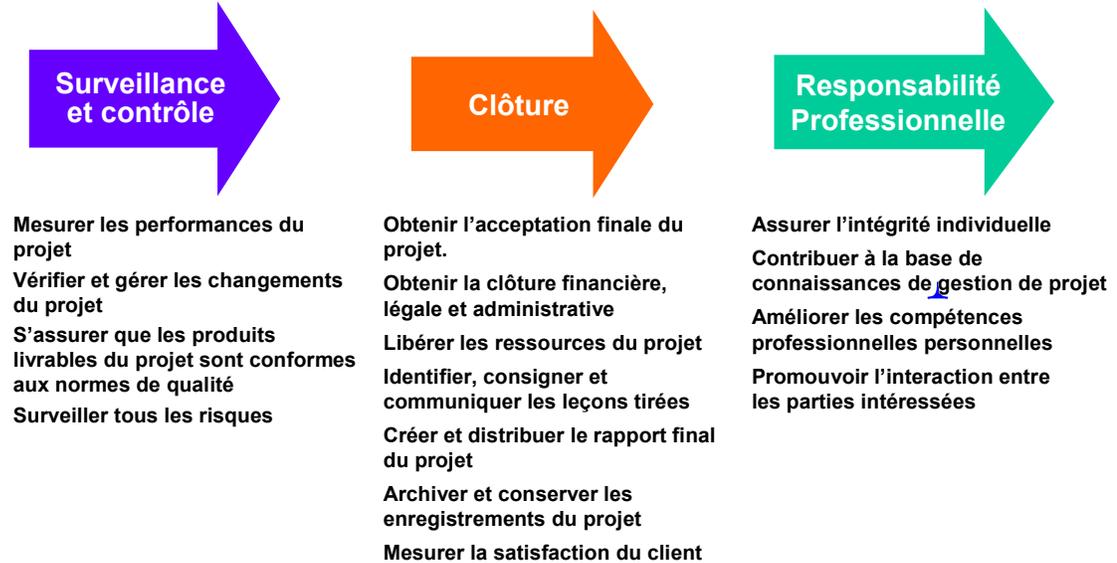


Figure 7 : Contrôle, Clôture et Responsabilité professionnelle

Au moment de la rédaction de ce guide, les détails des questions posées dans les groupes de processus Contrôle, Clôture et Responsabilité professionnelle de l'examen PMP sont repris à la Figure 7.

### Types de questions

- Attendez-vous à :

*De bonnes réponses à  
une autre question*

*Situationnelle*

*Questions verbeuses*

**Mathématique** **Diagramme**

*Plusieurs bonnes réponses*

**Double négation**

**Mémoire**

**Impossible**

- Taux de réussite ???

Figure 8 : Types de questions

À quel type de questions devez-vous vous attendre lors de l'examen ? Les questions CAPM sont plus directes et testent les connaissances. Les questions PMP sont réparties en trois catégories : connaissance, application et analyse. Elles ont pour but de tester en profondeur la compréhension des principes, techniques et applications pratiques de la gestion de projet.

Les questions peuvent être réparties dans les larges catégories suivantes :

- **Situationnelle** : Analysez la situation décrite dans la question du test et choisissez la réponse la plus appropriée d'après vos connaissances, votre expérience et votre jugement.
- **Mathématique** : L'examen comprendra 8 à 10 questions liées à des formules.
- **Mémoire** : Questions courtes qui testent la mémoire ou les connaissances.
- **Diagramme** : Interprétez des graphiques ou des diagrammes, ou dessinez un diagramme afin de trouver la réponse correcte. Plusieurs questions peuvent utiliser le même diagramme qui peut être soit fourni, soit doit être dessiné. Cherchez sur l'écran un bouton sur lequel appuyer pour faire apparaître un graphique. Vous serez peut-être tellement concentré pour répondre aux questions que vous ne verrez pas le bouton. Prenez donc un peu de temps pour vérifier tous les diagrammes dessinés avant afin de voir s'ils peuvent être réutilisés pour une autre question.
- **Plusieurs réponses correctes** : Pour plusieurs questions de l'examen, vous aurez l'impression que plusieurs réponses sont correctes. Pour la plupart des questions, deux choix pourront facilement être éliminés, mais pour les deux autres, il sera parfois difficile de choisir. Lorsqu'une question demande ce que le chef de projet devrait faire, lisez la question comme si l'on demandait ce qu'il y avait de mieux à faire ensuite.
- **Double négation** : Cherchez les questions qui utilisent des doubles négations ou les questions qui demandent de supprimer la fausse affirmation. Ces questions pouvant être difficiles à comprendre, changez la double négation en une phrase positive pour faciliter la lecture. Par exemple, si la question dit « Toutes les affirmations suivantes sont fausses excepté... », cherchez la seule affirmation vraie.

- **Questions verbeuses** : Ce type de question prend beaucoup de temps à lire et à interpréter. Lisez d'abord la question pour savoir exactement ce qui est demandé, comme ça, lorsque vous parcourrez la question verbeuse, vous pourrez ignorer les informations inutiles ou parasites. Méfiez-vous d'une suite de questions verbeuses qui pourraient vous donner l'impression que vous allez dépasser le temps imparti.
- **Réponses correctes à une autre question** : Plusieurs affirmations proposées comme réponses peuvent être correctes, mais ne répondent pas à la question posée. Méfiez-vous de cela.
- **Impossible** : Même les professionnels ont du mal à répondre à ces questions. Attendez-vous à en rencontrer quelques-unes et dites-vous qu'il est extrêmement difficile d'y répondre en étant sûr de soi.



### Note

Le résultat à obtenir pour réussir est de 61 %. Ce palier permet à 74-75 % des participants de réussir l'examen du premier coup, ce qui est l'objectif du PMI. La norme des sociétés de certification professionnelle et d'octroi de licence (en d'autres termes, l'industrie de la certification) est de faire réussir 65 à 75 % des candidats lors du premier essai.

---

## Conservation de son certificat

### *Exigences après le certificat*

- **PMP**
  - 60 UDP en 3 ans
- **CAPM**
  - **Aucune UDP n'est requise**
  - La certification est valable 5 ans

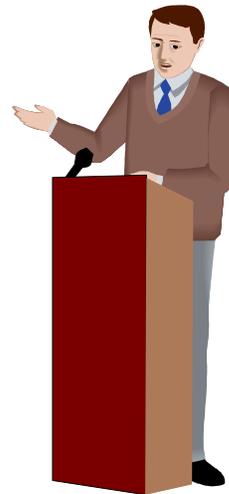


Figure 9 : Exigences après le certificat

Après avoir réussi l'examen, les professionnels de la gestion de projet doivent prouver leur engagement dans la profession en accumulant 60 UDP (Unités de développement professionnel) sur une période de 3 ans commençant à la première année civile complète après la réussite de l'examen. Une UDP peut être une heure de contact donnée dans une classe de gestion de projet proposée par un REP.



---

#### **Helpful Hint**

En fonction du moment auquel vous avez réussi l'examen, vous pouvez augmenter le temps nécessaire pour accumuler vos 60 UDP de presque un an. Par exemple, si vous passez l'examen en janvier, le délai des 3 ans commence à compter à partir du 1er janvier de l'année suivante, ce qui vous fait presque un total de 4 ans.

---

Contrairement au PMP, les titulaires du certificat CAPM ne doivent pas obtenir ces UDP pour conserver leur certificat. Les titulaires du CAPM peuvent garder leur certificat pendant 5 ans. Ensuite, soit ils doivent repasser l'examen CAPM, soit ils peuvent passer le certificat PMP.

## Conseils pour passer l'examen

### *Éléments amplificateurs et réducteurs de stress*

#### Amplificateurs de stress

- Comptage à rebours
- Environnement bruyant
- Centre de test inconfortable

#### Réducteurs de stress

- Arriver tôt
- Se reposer
- Envisager les protège-tympons
- Mettre plusieurs couches de vêtements
- Apporter à boire et à manger
- Être prêt pour un vidage de cerveau
- Définir un plan
- Respirer !



Figure 10 : Éléments amplificateurs et réducteurs de stress

### Ménagez-vous

Pour l'examen PMP, il y a 200 questions et quatre heures pour y répondre. Cela fait donc environ 1 minute et 12 secondes par question. Ménagez vos efforts !

### Amplificateurs de stress

#### *Décompteur*

Pendant l'examen, l'écran de l'ordinateur affiche une horloge qui décompte le temps restant pour l'examen. Le sachant à l'avance, cela vous évitera le stress supplémentaire que cela pourrait vous causer. Le fait de voir cette horloge vous permet également de vous ménager tout au long de l'examen.

#### *Centre de test inconfortable*

Attendez-vous à ce qu'il y ait beaucoup de mouvement dans le centre, car plusieurs tests différents seront passés en même temps. Il se peut que le centre soit également bruyant ou distrayant puisque des gens y entreront et en sortiront en permanence. Le centre vous fournira peut-être des protège-tympons ou un casque, mais prévoyez toujours un plan de secours et apportez vos propres protège-tympons. Mettez plusieurs couches de vêtements que vous pouvez facilement enlever afin de ne pas avoir trop chaud ou trop froid.

#### *Durée*

La tension physique, mentale et émotionnelle d'un examen de 4 heures peut s'avérer néfaste. Préparez-vous en vous entraînant à passer un si long examen. Faites plusieurs pauses. Levez-vous, marchez un peu ou étirez-vous pour faire disparaître la raideur physique et rafraîchir votre cerveau.

### Réducteurs de stress

#### *Arrivez tôt*

Ne vous stressez pas davantage en arrivant au centre de test en retard ou à la dernière minute. Prévoyez du temps. Renseignez-vous également pour savoir où se trouve le centre de test et quelle est la meilleure façon d'y arriver. Si possible, rendez-vous une fois avant au centre.

#### *Soyez reposé*

Allez dormir tôt la veille de l'examen. Ne faites rien la veille au soir afin de reposer votre cerveau et de lui donner toutes les chances d'absorber toutes les informations. Si le test est programmé l'après-midi ou le soir, relaxez-vous avant l'examen.

#### *Videz votre cerveau*

Juste avant d'entrer dans la salle d'examen, revoyez toutes les formules et notes nécessaires. Avant de vous rendre dans la salle d'examen, laissez ces notes dans le vestiaire prévu. Dès que vous entrez dans la salle, inscrivez toutes les formules, notes, aide-mémoire, etc. qui pourraient vous aider pendant l'examen sur la feuille de brouillon fournie par le centre. Cela diminue le stress et vous permet de vous concentrer sur les questions du test. Consultez vos notes aussi souvent que nécessaire. Au cours de l'examen, ajoutez des notes sur vos feuilles de brouillon si d'autres idées vous viennent à l'esprit.

#### *Acronymes*

Ne vous fatiguez pas à étudier tous les acronymes tels que VM et OT. S'ils sont utilisés lors de l'examen, ils seront écrits en toutes lettres.

#### *Élaborez un plan*

Vous devez avoir un plan à l'esprit pour passer l'examen (« je vais me lever et m'étirer toutes les heures ») ainsi que pour prendre des notes sur les questions.

Par exemple, établissez une liste des questions du test dont vous n'êtes pas sûr de connaître la réponse, ainsi que des remarques par rapport à ces questions. Si vous pouvez limiter les réponses à deux choix, notez-le afin de gagner du temps plus tard. Dans certains cas, vous trouverez peut-être des informations sur une question dans d'autres questions. Pour cela, vous devriez noter un mot-clé pour certaines questions afin de vous rappeler du sujet de la question. Vous pourrez ainsi y revenir après si la réponse se trouve dans une autre question.

Vous pouvez également appliquer le plan suivant : passer l'examen en trois fois. Lors du premier passage, vous lisez rapidement toutes les questions et les propositions de réponse, et vous ne répondez qu'aux questions pour lesquelles vous connaissez immédiatement la bonne réponse. Au second passage, vous relisez les questions laissées en suspens en prenant le temps nécessaire pour y répondre. Utilisez les trucs décrits plus haut pour marquer les questions et inscrire d'éventuelles réponses ou mots-clés. Au troisième passage, relisez les questions marquées précédemment pour relecture.

En fonction de votre expérience en matière de test, vous devez savoir si c'est dans votre intérêt de changer les réponses. Pour beaucoup de personnes, le premier choix est souvent le bon et il vaut mieux ne pas changer la réponse, sauf s'il y a une bonne raison.

#### *Respirez*

Si le stress augmente, calmez-vous un peu et respirez profondément. Des études ont montré qu'une respiration profonde, par le diaphragme peut momentanément faire baisser la pression artérielle.

## Conseils supplémentaires pour passer l'examen

- Répondez à toutes les questions
- Complétez les blancs
- Apportez une calculatrice
- Pensez comme le PMI
- Processus officiels
- Suivez un didacticiel de 15 minutes
- Lisez d'abord la question
- Lisez toutes les propositions de réponse
- Pensez ENSUITE, LE MIEUX, LE PIRE, LE PREMIER, LE DERNIER
- Utilisez tout le temps accordé pour l'examen



Figure 11 : Conseils supplémentaires pour passer l'examen

Voici d'autres conseils pour passer l'examen :

- **Répondez à toutes les questions** : Les questions auxquelles vous n'avez pas répondu sont considérées comme des réponses incorrectes.
- **Complétez les blancs** : Il arrive que la réponse correcte ne soit pas grammaticalement correcte lorsque des blancs ont été complétés pour une question.
- **Apportez une calculatrice** : La lettre de réponse du PMI vous dira que le centre d'examen vous fournira une calculatrice. Plutôt que de compter sur le centre, prenez votre propre calculatrice, simple et non programmable, au cas où il n'y en aurait pas de disponible. Il vaut mieux en avoir deux que pas du tout.
- **Pensez comme le PMI** : Ne vous fiez pas uniquement à votre expérience personnelle. Répondez aux questions comme le ferait le PMI, en vous basant sur les principes exprimés dans le [Guide PMBOK](#) et dans les autres publications du PMI. Connaissez et comprenez les termes du PMI, même si ce ne sont pas ceux que vous utilisez au travail. Si nécessaire, traduisez les termes du PMI dans le langage que vous connaissez lors de l'examen.
- **Processus officiel** : En cas de doute, détaillez plutôt trop que trop peu les pratiques ~~très complètes et officielles~~ de gestion de projet dans les situations données lors du test. Faites comme si vous les utilisiez, même si ce n'est pas le cas. Vraiment peu de gens ont déjà eu l'occasion de réaliser un projet en utilisant tous les processus décrits par le PMI, mais pour l'examen, faites comme si vous les utilisiez tous. Imaginez que vous avez accès à toutes les informations historiques, que les procédures cohérentes de gestion de projet sont suivies dans votre entreprise, que des modèles sont disponibles, que le chef de projet est assez puissant, etc.
- **Suivez un didacticiel de 15 minutes** : Avant l'examen, un didacticiel vous est proposé. Même s'il ne prend que quelques minutes, 15 minutes vous sont accordées afin de pouvoir apprendre comment naviguer dans l'examen. Ce temps est ajouté aux 4 heures d'examen prévues. Suivez le didacticiel pour vous

éviter de commettre des erreurs avec l'ordinateur et pour vous donner du temps supplémentaire pour rédiger vos notes pendant l'étape de « vidage de cerveau ».

- **Lisez d'abord la question :** Surtout pour les questions plus longues, la lecture en premier lieu de la question vous permet de comprendre la nature de la question et de vous concentrer sur les éléments importants de cette question.
- **Lisez toutes les propositions de réponses :** Avant de choisir une réponse, lisez d'abord toutes les propositions.
- **Pensez ENSUITE, LE MIEUX, LE PIRE, LE PREMIER, LE DERNIER :** Souvent, le PMI vous demandera ce que vous ferez ENSUITE ou quelle serait la MEILLEURE chose à faire. Ne l'oubliez pas quand plusieurs réponses peuvent être exactes. Si vous hésitez entre deux réponses possibles, regardez laquelle doit être réalisée la PREMIÈRE et ce sera la réponse exacte.
- **Utilisez tout le temps accordé pour l'examen :** Exploitez les quatre heures pour réaliser l'examen sauf si vous avez déjà eu le temps de vérifier deux fois toutes vos réponses.

## Conseils pour l'étude

- **Revoyez les matières ~~au moins~~ trois fois**
- **Prenez des notes**
- **Utilisez des trucs mnémotechniques**



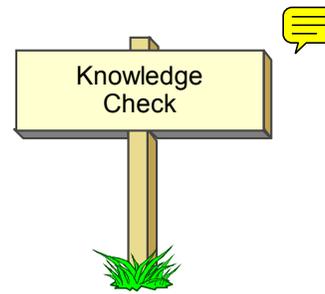
Figure 12 : Conseils pour l'étude

Tout le monde possède des techniques d'étude qui fonctionnent pour soi. En général, on conseille d'étudier tous les sujets au moins trois fois. Des études ont montré que les adultes retiennent les informations lorsque celles-ci ont été vues trois fois. Pour une efficacité maximale, étudiez donc la matière de ce cours ~~au moins~~ autant de fois avant de passer l'examen.

En étudiant, prenez des notes sur les domaines que vous maîtrisez moins et que vous devrez revoir. Relisez régulièrement ces notes. Ainsi, vos points faibles seront revus plus souvent que les matières que vous maîtrisez mieux. Même si vous pouvez acheter des fiches question-réponse, créez-vous des fiches personnelles sur des matières moins connues pendant que vous étudiez. Ces fiches peuvent être consultées chaque fois que vous avez un moment de libre et peuvent être mélangées pour éviter de mémoriser leur ordre.

Si possible, utilisez des trucs mnémotechniques, qui sont des techniques utilisées pour améliorer le rappel de mémoire. Il peut s'agir de créer une bête image dans votre esprit, d'inventer un dicton pour vous aider à vous souvenir d'un fait, ou se souvenir d'une série de mots en prenant la première lettre de chacun pour créer un acronyme personnel. Plus le mot ou la phrase sera simple et personnel, plus la série d'éléments sera facile à retenir. Par exemple, vous pouvez utiliser l'acronyme SMART, comme la voiture, pour retenir les cinq critères de définition des objectifs d'un projet (Spécificité, Mesurabilité, Acceptabilité, Réalisme, Temps).

### Section Review



Cette section a traité des examens PMP et CAPM, à savoir :

- Exigences minimales d'éligibilité au certificat
- Procédure de demande
- **Test**
- Exigences minimales de conservation du certificat
- Conseils pour l'étude et le passage de l'examen