

# MoP® Combi

## Classe virtuelle

### ★ Formation certifiante

- Modalité : classe virtuelle
- Durée : 7 demi-journées, 35 heures
- Langue : Anglais
- Examen(s) : MoP Foundation et Practitioner inclus
- Manuel officiel : inclus
- Nombre de participants : min 4 – max 12



### Objectifs pédagogiques

- Connaître et comprendre le but et les objectifs du management de portefeuille et en quoi celui-ci diffère du management de projets et programmes
- Connaître et comprendre les bénéfices de l'application du guide MoP pour la gestion de portefeuille
- Connaître et comprendre le contexte dans lequel MoP peut être appliqué
- Connaître et comprendre les principes sur lesquels est basée une gestion de portefeuille réussie
- Connaître et comprendre les approches d'implémentation, les facteurs à considérer pour maintenir le progrès et comment évaluer la réussite du management de portefeuille
- Connaître et comprendre les objectifs de la définition du management de portefeuille et de la livraison des cycles ainsi que leurs composants pratiques et les techniques applicables
- Connaître et comprendre l'objectif et le contenu clé des documents majeurs du portefeuille
- Connaître et comprendre l'intérêt de la définition de rôles clés pour le management de portefeuille
- Réussir l'examen MoP Foundation
- Définir le business case afin d'obtenir l'approbation de la direction pour la gestion de portefeuille
- Planifier l'implémentation de la gestion de portefeuille
- Sélectionner et adapter les principes MoP, les pratiques et les techniques afin de les adapter à différents environnements organisationnels
- Analyser les solutions choisies en fonction d'un scénario donné
- Réussir l'examen MoP Practitioner.



## Modalité d'inscription

### PUBLIC CIBLE

- Toute personne impliquée sur des rôles formels et informels de management de portefeuille englobant la prise de décision relative à l'investissement, la livraison de projets et programmes et la réalisation des bénéfices.
- Toute personne impliquée dans la sélection et la livraison des initiatives du changement, incluant:
- Membres du comité de pilotage et directeurs du changement
- Directeur exécutif de Programme
- Les chefs de projets, les managers de programmes et/ou portefeuilles, les responsables du changement et des bénéfices
- Les rédacteurs des business case et les experts projets

### PREREQUIS

- Il est souhaitable mais pas indispensable que les participants aient une certaine compréhension de la gestion de projet et programme.
- Une lecture préparatoire est fournie en amont, il est conseillé de la lire entièrement avant d'assister à la formation.
- Pour passer l'examen MoP Practitioner, vous devez fournir la preuve que vous avez obtenu la certification MoP Foundation.
- Étant donné que le matériel pédagogique et l'examen sont en anglais, une compréhension minimum de la langue est recommandée.



## Programme de la formation

### SESSION 1

- Introduction
- Le modèle de gestion de portefeuilles
- Les objectifs et bénéfices
- Les incidences locales influant sur l'implémentation de MoP
- L'efficacité de la gestion des coûts

### SESSION 2

- Implémenter, maintenir et évaluer
- Les 3 approches d'implémentation
- Les bénéfices de l'évaluation de la gestion de portefeuilles
- Les 7 étapes de l'implémentation
- Contexte stratégique et opérationnel (les 6 fonctions clés à coordonner pour atteindre les objectifs stratégiques)

### SESSION 3

- Les 5 principes de la définition et de livraison du portefeuille ainsi que les techniques et les pratiques relatives
- Les rôles et responsabilités ainsi que les principaux documents

### SESSION 4

- Révisions
- Entraînement pour l'examen – Examen blanc
- Entraînement pour l'examen – Discussion
- Préparation pour l'examen foundation
- Début de l'examen
- Fin de la formation

### SESSION 5

- Identifier les approches les plus appropriées pour l'implémentation, le maintien et la mesure de la gestion de portefeuille
- Appliquer et adapter les pratiques et techniques du cycle de définition du portefeuille
- Appliquer et adapter les pratiques, techniques et responsabilités du cycle de livraison du portefeuille

### SESSION 7

- Révisions
- Entraînement pour l'examen – Examen blanc
- Entraînement pour l'examen – Discussion
- Préparation pour l'examen practitioner
- Début de l'examen
- Fin de la formation

### SESSION 6

- Analyser si les approches adoptées sont appropriées et les justifier
- Identifier l'application la plus appropriée des rôles principaux définis par MoP
- Vérifier que les rôles impliqués et les documents utilisés concordent avec le syllabus MoP



### Points forts de la formation

- QRP et ses formateurs sont accrédités par Axelos et Peoplecert
- Les participants reçoivent une version numérique de la présentation PPT
- 95.16% de réussite à l'examen Foundation
- 100% de réussite à l'examen Practitioner
- Une préparation efficace aux examens grâce aux examens blancs et études de cas similaires à ceux des examens



### Déroulement de la formation

#### CONVOCATION

10 jours avant le début de la formation, une convocation vous sera adressée comprenant vos identifiants pour vous connecter à la plateforme, la lecture préparatoire et les détails pratiques pour suivre la formation à distance.

#### HORAIRES

La formation MoP combi est divisée en deux sessions:

- MoP Foundation 4 demi-journées
- MoP Practitioner 3 demi-journées

Une formation standard s'étend de 9h00 à 13h00 en classe virtuelle organisée et diffusée via GoToTraining et 1 à 2 heures de travail en autonomie sur la plateforme aNewSpring selon vos disponibilités, vous aurez accès à tout le matériel de formation et pourrez tester vos connaissances. *Ces horaires peuvent varier selon les conditions de la formation et des candidats.*

## **DEROULEMENT**

Une fois tous les participants connectés, notre formateur vous rappellera le déroulement de la formation et vous fera émarger la liste de présence. Il vous rappellera l'objectif de la formation, son découpage pédagogique et recensera vos attentes lors d'un tour de table de présentation.

## **INFORMATIONS PRATIQUES**

Vous pouvez accéder aux sessions de formation à partir de votre ordinateur, iPhone, iPad ou de vos appareils Android.

Pour participer à l'une de nos formations en classe virtuelle, vous aurez uniquement besoin d'un PC (ou autre appareil compatible), d'une bonne connexion internet, d'un navigateur mis à jour (tel que Firefox, Chrome ou Internet Explorer) et si possible d'un casque audio avec micro.

Le voucher de l'examen officiel est inclus dans la formation. Vous pourrez passer l'examen en ligne, après la formation, grâce à la technologie ProctorU, un service de surveillance à distance en ligne. Les examens peuvent être effectués 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, à l'aide d'une webcam et d'une connexion Internet haut débit fiable. Nous recommandons cependant de passer vos examens dans les 15 jours qui suivent la formation.

Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter afin que nous puissions répondre au mieux à votre demande.



## **Moyens et supports pédagogiques**

Nous avons décidé de ne pas simplement transmettre les formations en présentiel en ligne, en vous laissant devant une webcam pendant sept heures d'affilée. Au contraire, nous avons souhaité vous proposer une solution flexible et adaptée au contexte. La formation QRP International en classe virtuelle combine l'utilisation des plateformes GoToTraining et aNewSpring :

- Demi-journées de sessions en classe virtuelle : Formation organisée sur plusieurs matinées avec une interaction en direct avec notre formateur et les autres participants via la plateforme GoToTraining, la partie distancielle alterne exposé des concepts, quiz et débriefing
- 1 à 2 heures de travail par jour en autonomie sur la plateforme : Travail personnel tutoré sur notre plateforme pédagogique aNewSpring (1h à 2h par jour) : le formateur est disponible pendant les heures de travail tutorées de l'après-midi. La plateforme pédagogique inclut : lecture préparatoire, support de formation au format pdf, exercices (présentés par le formateur et corrigés le lendemain en session), questions test et mémo-training, examens blancs

La formation inclut :

- 2 mois d'accès à la plateforme aNewSpring pour se préparer à l'examen
- 2 mois d'accès à l'enregistrement vidéo de la formation pour réviser le cours
- 2 mois pour passer l'examen en ligne via ProctorU
- une lecture préparatoire
- une version numérique de la présentation PPT
- des exercices, études de cas et des examens blancs



## Examens

### EXAMEN MoP FOUNDATION

- Durée : 40 minutes
- Nombre de questions : 50
- Test objectif (QCM)
- Note d'admissibilité : 50%
- Examen à livre fermé

### EXAMEN MoP PRACTITIONER

- Durée : 2.5 heures
- Nombre de questions : 4
- Test objectif (QCM complexe) basé sur un scénario
- Note d'admissibilité : 50%
- Examen à livre ouvert  
(seul le manuel MoP est autorisé)

Après avoir réussi chaque examen et reçu la confirmation des résultats, le participant recevra un certificat électronique unique et sécurisé de PEOPLECERT.



## Suivi et évaluation

- Feuille d'émargement
- Attestation de Suivi de Formation
- Questionnaire de satisfaction



## Profil des formateurs

Nos formateurs sont sélectionnés parmi notre réseau de spécialistes ayant plus de 20 ans d'expérience dans leur domaine de compétence. Toujours actifs dans leur secteur, les formateurs QRP font face aux mêmes défis que les participants, ce qui leur permet d'apporter des exemples concrets pour illustrer la formation. Dès leur arrivée chez QRP, ils suivent un programme interne de «formation des formateurs», en parallèle du processus d'accréditation. Tous nos formateurs sont accrédités, souvent sur plusieurs Bonnes Pratiques afin qu'ils puissent faire des liens entre différentes méthodologies.



## Contact

QRP France S.A.R.L. - 60 Avenue Charles de Gaulle - CS 60016 - 92573 Neuilly-sur-Seine Cedex  
SIRET: 511 380 065 00033 - TVA: FR41511380065 - N° Organisme Formation: 11 92 17061 92

### INTER-ENTREPRISES

Bettina BLANCHARD  
bettina.blanchard@qrpinternational.com  
06 42 55 94 81

### INTRA-ENTREPRISE

Mathilde LAMBERT  
mathilde.lambert@qrpinternational.com  
06 43 86 78 79