

# MSP®<sup>®</sup>, Combined, Foundation & Practitioner, certifications

Cours Pratique de 5 jours - 35h

Réf : MPS - Prix 2025 : 3 610 HT

Le management de programmes permet de gérer les ressources et les dépendances entre plusieurs projets tout en mettant en œuvre des changements stratégiques au sein de l'organisation. Ce cours vous permettra de maîtriser le syllabus MSP® (Managing Successful Programmes) pour réussir le management de programmes.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Comprendre et appliquer le syllabus MSP®

Gérer les programmes selon la méthodologie MSP®

Différencier les différents processus du flux de transformation de MSP®

Évaluer la mise en œuvre de MSP® dans divers scénarios de programme

Se préparer au passage des examens de certification Foundation et Practitioner

## CERTIFICATION

L'ebook "Managing Successful Programmes" est offert. Le prérequis pour passer l'examen Practitioner est la réussite de l'examen Foundation. Les deux examens sont passés en différé après la session, en ligne, sous la surveillance de PeopleCert. L'examen Foundation est un QCM d'une heure sans ressources autorisées (70 questions. Admis à 50%). L'examen Practitioner est un QCM de 2 heures et demi sur la base d'études de cas, avec ouvrage officiel autorisé (8 questions. Admis à 50%). Supports et examens en anglais

## PARTENARIAT

Ce cours est proposé par Quint Wellington Redwood ATO/affilié AXELOS Limited.

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 06/2024

### 1) Introduction à la gestion de programmes et au MSP®

- Caractéristiques des programmes, projets et portefeuilles. Le management de programmes.
- Le framework MSP®. Quels contextes amènent à adopter le management de programmes ?
- Quand utiliser MSP®. Les neuf thèmes de gouvernance des programmes.
- Cycle de vie du programme.

*Exercice : Questions sur les clés de succès d'un management de programmes. Identification de types de programmes, de facteurs de changement.*

### 2) Concevoir un programme

- L'organisation. Comité de pilotage : sponsor, le Senior Responsible Owner...
- Structure d'organisation interprogrammes.
- La vision. Son contenu. Définir un programme.
- Réalisation de la définition du programme, approbation : rôles et responsabilités.

*Exercice : Définir une organisation et des rôles.*

## PARTICIPANTS

Directeurs de programme, managers opérationnels, chefs de projet expérimentés, toute personne ayant un rôle dans un programme ou des projets connexes.

## PRÉREQUIS

Bonnes connaissances de base des concepts de projets et programmes.

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...  
Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

### 3) Affiner l'élaboration du programme

- Élaboration et livraison du plan (Blueprint). Itérations. Business case.
- Engagement des parties prenantes. Les identifier et analyser. Leadership versus management. Plan de communication.
- Gérer les tranches. Piloter les ressources. Gestion des risques. Résolution des problèmes.
- Gestion de la qualité. Stratégie et plan qualité.

*Exercice : Construire un business case, identifier les chapitres d'un Blueprint. Identifier et traiter des risques.*

### 4) Mettre en œuvre le programme

- Gestion de la rentabilité. Mesure des coûts et bénéfices. KPI.
- Concrétiser les résultats : système de mesure. Accompagner les changements.
- Fournir l'aptitude : aligner les projets aux objectifs du programme.
- Coordination et contrôle. Clôturer un programme. Validation. Revue. Dissolution de l'équipe.

*Exercice : Gestion de la rentabilité et des risques.*

### 5) Contextualiser et appliquer MSP® à un scénario

- Simulation d'un programme donné à travers le flux de transformation.
- Création des documents de management concernés.
- Discussion sur divers scénarios de développement.

*Exercice : Appliquer la méthode MSP® à un scénario précis.*

### 6) Préparation aux examens

- Étude de cas et exemples. Questions types d'examens, conseils.
- Formalités administratives pour la préparation des examens MSP® Foundation et MSP® Practitioner.

*Cours MSP® proposé par Quint Wellington Redwood ATO/affilié AXELOS Limited. MSP® est une marque déposée d'AXELOS Limited, utilisée avec l'autorisation d'AXELOS Limited. Tous droits réservés.*

## LES DATES

---

CLASSE À DISTANCE  
2025 : 07 juil., 20 oct.

PARIS  
2025 : 30 juin, 13 oct.