

プロジェクトマネジメント協会

PMI アジャイル認定実務者

(PMI-ACP)[®]

試験内容の概要

2014 年 12 月改訂

発行元: Project Management Institute, Inc.
14 Campus Boulevard
Newtown Square, Pennsylvania 19073-3299 USA.
電話:+610-356-4600
Fax:+610-356-4647
電子メール:customercare@pmi.org
インターネット:www.PMI.org

©2014 Project Management Institute, Inc. All rights reserved.

PMI、PMIのロゴ、PMBOK、OPM3、PMP、CAPM、PgMP、PfMP、PMI-RMP、PMI-SP、PMI-ACP、PMI-PBA、PROJECT MANAGEMENT JOURNAL、PM NETWORK、PMI TODAY、PULSE OF THE PROFESSION およびスローガン「MAKING PROJECT MANAGEMENT INDISPENSABLE FOR BUSINESS RESULTS.」はすべて、Project Management Institute, Inc.の商標です。**PMIの商標の包括的なリストについては、PMI 法務部にお問い合わせください。**ここに記載されているすべてのその他の商標、サービスマーク、商標名、トレードドレス、製品名およびロゴは、それぞれの所有者に帰属します。ここで明示的に付与されていない権利はすべて留保されます。

目次

序論.....	1
PMI-ACP®試験内容の概要.....	3
PMIアジャイル認定実務者(PMI-ACP)®の分野とタスク	4
分野 I:アジャイルの原則と考え方	5
分野 II:価値主導のデリバリー	6
分野 III:ステークホルダーの関与.....	8
分野 IV:チームのパフォーマンス.....	9
分野 V:適応型計画	10
分野 VI:問題検出と解決.....	11
分野 VII:継続的改善(製品、プロセス、人材).....	12
ツールと技法.....	13
知識とスキル.....	16
付録A:役割概説研究(Role Delineation Study: RDS) プロセス	17

序論

プロジェクトマネジメント協会(PMI)では、PMI アジャイル認定実務者(PMI-ACP)[®]として知られる、アジャイル実務者向けのプロフェッショナル資格を提供しています。PMIのプロフェッショナル資格試験の策定プロセスは、他のプロジェクトマネジメント資格試験の策定慣行とは独立しています。PMIは、そのプロセスを、例えば、「教育・心理テストのスタンダード」¹に記載されているような、資格業界のベストプラクティスに合わせています。

このプロセスの重要な要素は、有効で信頼性の高いプロフェッショナル資格試験を提供したいと考えている組織が、資格試験の作成の基礎として役割概説研究 (Role Delineation Study: RDS) を使用するように指示されているということです。このプロセスでは、知識とタスク指向のガイドラインを利用して実務者の能力を評価し、アジャイル実務者(つまり、アジャイルチームで作業したりアジャイルチームを指導する際にアジャイルの原則、方法、およびアプローチを使用するプロフェッショナル)の役割における業界全体の標準に合わせて実行するために必要な知識、タスク、およびスキルのそれぞれの重要度、重大度、および頻度のレベルを決定します。

役割概説研究によって、試験の妥当性が確保されます。妥当性の確認によって、実際に試験の結果が、アジャイル実務者としての職務を果たすために必要な具体的な知識とスキルを適切に測定し評価していることが保証されます。その結果、役割概説研究によって、実際の設定の観点から、各試験がアジャイル実務慣行のすべての要素を有効に測定していることが保証されます。

PMI-ACP[®]資格保持者は、自分の取得したプロフェッショナル資格が、試験策定のベストプラクティスに従っており、かつこれらの標準を確立した実務者からのインプットに基づいて策定されている、という確信を得ることができます。このプロセスの詳細については、付録 A を参照してください。

PMI-ACP 試験は、プロフェッショナル資格の取得につながる活動の重要な部分です。したがって、PMI-ACP 試験にはアジャイリストの実務慣行を正確に反映させていることが不可欠となります。試験の設問はすべて、資格を持ったアジャイル関連の専門家によって作成され、広範囲にわたってレビューされており、アジャイルのトピックで現在公開されている参考文献によって裏付けられています。適切な数の設問が確実に行われ有効な試験が実施されるようにするために、これらの設問は、「PMI-ACP 試験内容の概要」に対応付けられています。

PMI は、グローバルな「PMI-ACP 試験内容の概要」を策定するために、プロフェッショナル試験サービス(Professional Examination Service: ProExam)を保持していました。ProExam は、1941 年以來、様々な組織に対して、広範な職務にわたるあらゆる評価アドバイザーサービスを提供し、プロフェッショナルの認可と資格、トレーニング、および継続的なプロフェッショナル教育の支援を行ってきました。ProExam は、ミッション主導型の非営利団体として、資格認定を通じて、公共の福祉を促進することに専念しています。

¹ 米国教育研究協会、米国心理学会、および全米教育測定評議会(2014年)。教育・心理テストのスタンダード。ワシントン DC: 米国教育研究協会。

PMI-ACP 試験の勉強をする受験者は、試験に含まれる分野のガイドとして「PMI-ACP 試験内容の概要」を使用することをお勧めします。また、トレーナーは、「PMI-ACP 試験内容の概要」を使用してトレーニングを構成することが求められます。受験者は、PMI-ACP 試験準備参考文献リストにあるような、アジャイルに関する最新の参考文献を勉強することも奨励されます。

PMI-ACP®試験内容の概要

PMI-ACP®試験は、採点される 100 個の項目と採点されない 20 個の(予備テスト)項目で構成されます。採点されない項目は特定されず、試験全体にランダムに分散されます。設問の割り当ては次のようになります。

分野	試験の 項目の比率
分野 I.アジャイルの原則と考え方	16%
分野 II.価値主導のデリバリー	20%
分野 III.ステークホルダーの関与	17%
分野 IV.チームのパフォーマンス	16%
分野 V.適応型計画	12%
分野 VI.問題検出と解決	10%
分野 VII.継続的改善(製品、プロセス、人材)	9%

分野およびタスク

分野I.アジャイルの原則と考え方 (9個のタスク)

プロジェクト・チームや組織のコンテキスト内で、アジャイルの原則と考え方を検討し、受け入れて、適用します。

分野II.価値主導のデリバリー (4つのサブ分野、14個のタスク)

ステークホルダーの優先順位に基づいて、早期にかつ頻繁に、レビューを行うために高価値の増分を生成することによって、価値のある成果をデリバリーします。ステークホルダーにこれらの増分に関するフィードバックを提供してもらい、このフィードバックを使用して、将来の増分を優先順位付けし、改善します。

分野III.ステークホルダーの関与 (3つのサブ分野、9個のタスク)

関係するコスト/労力を理解した上で、ステークホルダーのニーズと期待に応えかつステークホルダーの要求のバランスが取られた、信頼できる環境を構築することによって、現在および将来の利害関係者を関与させます。プロジェクトのライフサイクル全体を通して参加とコラボレーションを促進し、効果的で情報に基づいた意思決定のためのツールを提供します。

分野IV.チームのパフォーマンス (3つのサブ分野、9個のタスク)

信頼、学習、コラボレーション、およびコンフリクトの解決を促す環境を作ってチームの自己組織化を促進し、チームメンバー間の関係を強化、高パフォーマンスの文化の育成を図ります。

分野V.適応型計画 (3つのサブ分野、10個のタスク)

目標、価値、リスク、制約条件、ステークホルダーのフィードバック、およびレビュー結果に基づいて、開始から終了に至るまで進化し続ける計画を作成し、維持管理します。

分野VI.問題検出と解決 (5個のタスク)

問題、障害、およびリスクを継続的に特定します。適時に優先順位を付け、解決します。問題の解決状況を監視し、伝達します。それらが再び発生しないようにプロセスの改善を実施します。

分野VII.継続的な改善 (製品、プロセス、人材) (6個のタスク)

製品、プロセス、およびチームの品質、有効性、および価値を継続的に向上させます。

タスク

分野 I	アジャイルの原則と考え方
タスク 1	チーム全体およびチームと顧客間で共通の考え方を策定するために、アジャイルの原則をモデル化し、アジャイルの価値について議論することによって、アジャイルの原則を奨励します。
タスク 2	アジャイルの価値や原則についての共通の理解、および効率的に作業するために使用されているアジャイル実務慣行や用語に関する共通の知識を、誰もが確実に持てるようにします。
タスク 3	組織をより効果的かつ効率的にするために、組織を教育し、プロセス、行動、および人材に影響力を及ぼすことによって、システムまたは組織レベルで変更を支援します。
タスク 4	透明性と信頼性を強化するために、実際の進捗状況と実際のチームのパフォーマンスを示す、可視性の高い情報ラジエータを維持管理することによって、見える化を実践します。
タスク 5	各自が作業する方法を学び継続的に改善できるように、全員に試行錯誤させることによって、安全で信頼できるチームの環境作りに貢献します。
タスク 6	より効率的で効果的な作業方法を発見するために、新しい技法やプロセスのアイデアを試すことによって、創造性を強化します。
タスク 7	知識のサイロ化に関するリスクを軽減し、ボトルネックを減らすために、協力して共同作業を行うことによって、チームメンバー間の知識の共有を促進します。
タスク 8	改善を行い自己組織化と強化を図るために、新しい手法を試みることができる安全で敬意に満ちた環境を確立することによって、チーム内の創発的なリーダーシップを奨励します。
タスク 9	相手が最高のレベルで実行し改善を続けることができるように、相手の業務の支援および後押しを行うことによって、サーバント・リーダーシップを実践します。

分野 II	価値主導のデリバリー
積極的価値の定義	
タスク 1	価値のない追加的な作業を最小限に抑えながら、ステークホルダーへの価値を最大限に高めるために、増分的に生産することができる単位を特定することによって、成果物を定義します。
タスク 2	価値をデリバリーするために、ジャストインタイムペースで機能の受入基準に関する合意を得ることによって、要求事項を洗練させます。
タスク 3	価値のデリバリーを最適化するために、プロジェクトや組織の特性およびチームの経験に基づいて、チームのプロセスを選択し調整します。
潜在的な弱点の回避	
タスク 4	価値の早期の認識とデリバリーを可能にするために、要求事項をまとめて最小限の市場性のある機能/最小限の実行可能な製品に絞ることによって、リリース可能な小規模な増分を計画します。
タスク 5	早期に最小限のコストでリスクを特定して対応するために、増分サイズを制限し、適切なステークホルダーによるレビュー頻度を増やします。
タスク 6	ビジネス価値を確認し強化するために、増分を頻繁にレビューすることによって、顧客およびユーザーのフィードバックを求めます。
優先順位付け	
タスク 7	成果物の価値を最適化するために、ステークホルダーとのコラボレーションを通じて作業単位の優先順位付けを行います。
タスク 8	増分開発の全体的なコストを削減するために、内部品質を優先順位付けして維持管理することによって、作業結果の頻繁なレビューと維持管理を実行します。
タスク 9	成果物の品質と価値を改善するために、環境的、運用的、およびインフラ的要因を継続的に特定し、優先順位付けを行います。

分野 II	価値主導のデリバリー
増分開発	
タスク 10	進行中の作業や予定されている作業のフィードバックと修正を得るために、ステークホルダーによる運用レビューまたは定期的なチェックポイントを実施します。
タスク 11	時間と共に総合的価値の提案を最大化するために、価値創造とリスク削減の両方の作業をバックログに組み込むことによって、成果物単位の開発とリスク削減の労力のバランスを取ります。
タスク 12	環境およびステークホルダーのニーズや好みの変化を反映して、価値を最大化するために、定期的に要求事項の優先順位を見直します。
タスク 13	失敗の確率を最小限に抑えるために、ソリューションが使用される環境を考慮することによって、関連する非機能要求(運用やセキュリティなど)を引き出し、優先順位を付けます。
タスク 14	改善点を特定して全体的なプロセスや製品/サービスに組み込むために、検査、レビュー、またはテストを実行することによって、作業成果物の頻繁なレビューを行います。

分野 III	ステークホルダーの関与
ステークホルダーのニーズの理解	
タスク 1	チームが、ステークホルダーの興味、ニーズ、および期待についての知識を確実に得るために、定期的なレビューを通じて、影響力と権限のあるビジネスステークホルダーを特定して関与します。
タスク 2	プロジェクトの存続期間を通じて情報と価値のスムーズな流れを確保するために、知識共有をプロジェクトの早期から全期間を通じて推進することによって、すべてのステークホルダー(現在と将来)を特定して関与します。
ステークホルダーの関与の確保	
タスク 3	参加および効果的なコラボレーションを促進するために、主要なステークホルダーの間で作業合意を得ることによって、ステークホルダーとの関係を確立します。
タスク 4	新しいステークホルダーの適切な関与を確保するために、プロジェクトおよび組織の変更内容を継続的に評価することによって、適切なステークホルダーの関与を維持します。
タスク 5	意思決定の質を向上させ、意思決定に必要な時間を短縮するために、グループの意思決定とコンフリクトの解決を促進することによって、組織のメンバー間の協力的な行動を確立します。
ステークホルダーの期待のマネジメント	
タスク 6	ステークホルダーの期待に応え、信頼を築くために、ハイレベルビジョンと支援目標を策定することによって、様々なプロジェクト増分(製品、成果物、リリース、イテレーション)の共有ビジョンを確立します。
タスク 7	期待に応じて信頼を築くために、ステークホルダー間の認識を促進することによって、成功の基準、成果物、受容可能なトレードオフの共通理解を確立して、維持します。
タスク 8	主要なステークホルダーが情報に基づいた意思決定を行うのを支援するために、チームの進捗状況、作業の品質、障害、およびリスクを伝えることによって、作業状況に関する透明性を提供します。
タスク 9	ステークホルダーが効果的に計画を立てられるように、確実性のニーズと適応性の利点とのバランスのとれた予測を詳細なレベルで提供します。

分野 IV	チームのパフォーマンス
チーム編成	
タスク 1	チームの一貫性を促進し、共有された成果へのチームメンバーのコミットメントを強化するために、他のチームメンバーと協力して、行動規範と内部プロセスを考案します。
タスク 2	最小の遅延でビジネス価値を創出するための、既知のすべてのプロジェクト目標を達成するために必要な人間関係スキルと技術的スキルを備えたチームの構築を支援します。
チームの強化	
タスク 3	チームの規模とボトルネックを削減し、パフォーマンスの高い機能横断チームを作るために、チームメンバーが総合的な専門家になることを奨励します。
タスク 4	効果的なソリューションを生み出し、複雑さを管理するために、相手を後押しして、創発的なリーダーシップを奨励することによって、仕事を自己組織化することに貢献します。
タスク 5	プロジェクト全体を通してチームの士気を高め、チームメンバーの意欲と生産性を確保するために、チームと個人のやる気を出す要因とやる気をなくす要因を継続的に見つけ出します。
チームのコラボレーションとコミットメント	
タスク 6	伝達ミスや手戻りを減らすために、コロケーションやコラボレーションツールの使用を通じて、チーム内ならびに適切な外部ステークホルダーとの緊密なコミュニケーションを促進します。
タスク 7	予測可能な成果を確立してデリバリーされる価値を最適化するために、注意散漫にならないようにします。
タスク 8	チームの目標がどのようにプロジェクトの全体的な目標に適合しているかを確実に理解するために、プロジェクトビジョンを共有することによって、プロジェクトとチームの目標をすり合わせます。
タスク 9	メンバーの能力をよりよく理解し、より正確な予測を作成するために、以前のイテレーションまたはリリースにおける実際のパフォーマンスを追跡して測定することにより、チームのベロシティを測定することを奨励します。

分野 V		適応型計画
計画のレベル		
タスク 1	ローリング・ウェーブ計画法と段階的詳細化を使用して適切な詳細を作成し、結果の予測可能性と機会を活用する能力とのバランスを取ることによって、様々なレベル(戦略的、リリース、イテレーション、日次)で計画します。	
タスク 2	コミットメントレベルを高め不確実性を低減するために、主要なステークホルダーの参画を促し、計画活動の結果を公開することによって、計画活動の可視化と透明性を確保します。	
タスク 3	プロジェクトの進展とともに、期待される成果物の共通理解を確保するために、コミットメントのレベルをより具体化することによって、ステークホルダーの期待事項を設定して管理します。	
適応		
タスク 4	価値を最大化するために、プロジェクトの成果物の特性または規模/複雑さ/重要性に関する定期的な振り返りの結果に基づいて、カデンツと計画プロセスを適応させます。	
タスク 5	デリバリーされるビジネス価値を最大化するために、チームの学習、デリバリー体験、ステークホルダーのフィードバック、および欠陥に基づいて、要求事項、スケジュール、予算、および変化する優先順位を反映するようにプロジェクトの計画を検査して適応させます。	
アジャイルの規模の決定と見積もり		
タスク 6	チームのベロシティーや外部変動要素とは無関係にプロジェクトの規模を推定するために、段階的詳細化技法を使用して各項目の規模を決定します。	
タスク 7	範囲見積りを作成または更新するために、保守および運用の要求やその他の因子を取り入れることによって、キャパシティを調整します。	
タスク 8	プロジェクト管理の出発点を策定するために、プロジェクトのデリバリーに必要な労力の現在のハイレベルな理解を反映した、初期スコープ、スケジュール、およびコスト範囲見積りを作成します。	
タスク 9	プロジェクトを管理するためにプロジェクトのデリバリーに必要な労力の現在の理解を反映した、スコープ、スケジュール、およびコスト範囲見積りを洗練させます。	
タスク 10	残作業のコスト見積りを評価するために、資源のキャパシティ、プロジェクトの規模、およびベロシティーのメトリックスにおける変化のデータを継続的に使用します。	

分野 VI	問題検出と解決
タスク 1	チームのペロシティーを遅くしたり、価値をデリバリーする能力を妨げている問題や障害を明るみに出すために、会話や実験を促すことによって、オープンで安全な環境を作り出します。
タスク 2	問題を適切なタイミングで解決し、問題の原因となったプロセスを改善するために、プロジェクトの様々な時点でチームを教育しチームに関与することによって、脅威と課題を特定します。
タスク 3	デリバリーされる価値を最大化するために、解決できない課題を踏まえて期待事項を再設定し、適切なチームメンバーによって問題が確実に解決されるようにします。
タスク 4	責任能力を高めて行動を促し、オーナーシップと解決状況を追跡するために、脅威と課題のリストを目に見える形で、監視対象として、優先順位を付けて維持管理します。
タスク 5	透明性を確保するために、脅威リストを維持管理し、活動をバックログに組み込むことによって、脅威と課題の状況を伝えます。

分野 VII	継続的な改善(製品、プロセス、人材)
タスク 1	確立された組織のガイドラインと規範の範囲内でチームの有効性を確保するために、チームのプラクティス、組織文化、およびデリバリー目標を定期的にレビューして統合することによって、プロジェクトプロセスを調整し、適応させます。
タスク 2	チーム、プロジェクト、および組織の有効性を継続的に向上させるために、頻繁な振り返りと改善を試行することによって、チームプロセスを改善します。
タスク 3	製品の価値を改善するために、増分的なデリバリーと頻繁なデモンストレーションによって製品に関するフィードバックを求めます。
タスク 4	より生産性のある総合的な専門家のチームを育成するために、人々が自分のスキルを磨く機会を提供することによって、継続的な学習環境を作ります。
タスク 5	個々の効率性とチームの有効性を高めるために、バリューストリームの分析を実行し、不要なものを除去することによって、既存のプロセス要素の課題に取り組みます。
タスク 6	特定された問題が再発するのを避け、組織全体の有効性を向上させるために、プロジェクトや組織の境界を超えて知識・実務慣行を普及させることによって、システムの改善を図ります。

ツールと技法

ツールキット	この例は、ツールキットの範囲を示していますが、ツールキットのすべての技法とツールの網羅的なリストを提供するものではありません。
アジャイル分析および設計	<p>以下が含まれますが、これに限定されません:</p> <ul style="list-style-type: none"> 製品ロードマップ ユーザーストーリー/バックログ ストーリーマップ 段階的詳細化 ワイヤーフレーム チャーター策定 ペルソナ アジャイルモデリング ワークショップ 学習サイクル コラボレーションゲーム
アジャイル見積り	<p>以下が含まれますが、これに限定されません:</p> <ul style="list-style-type: none"> 相対サイジング/ストーリーポイント/T シャツサイジング ワイドバンドデルファイ/プランニングポーカー アフィニティ見積り 理想時間
コミュニケーション	<p>以下が含まれますが、これに限定されません:</p> <ul style="list-style-type: none"> 情報ラジエータ チームスペースアジャイルツーリング コロケーションされたチームまたは分散されたチームのための浸透コミュニケーション 双方向コミュニケーション(信頼できる、会話ドリブン) ソーシャルメディアベースのコミュニケーション アクティブリスニング ブレインストーミング フィードバック手法

ツールキット	この例は、ツールキットの範囲を示していますが、ツールキットのすべての技法とツールの網羅的なリストを提供するものではありません。
人間関係のスキル	<p>以下が含まれますが、これに限定されません:</p> <ul style="list-style-type: none"> 感情的知性 コラボレーション 適応的リーダーシップ サーバント・リーダーシップ 交渉 コンフリクトの解決
メトリックス	<p>以下が含まれますが、これに限定されません:</p> <ul style="list-style-type: none"> ベロシティー/スループット/生産性 サイクルタイム リードタイム アジャイルプロジェクト用の EVM 欠陥率 承認されたイテレーション 進行中の作業
計画、監視、および適応	<p>以下が含まれますが、これに限定されません:</p> <ul style="list-style-type: none"> レビュー カンバン タスクボード タイムボックス イテレーションおよびリリース計画 差異・傾向分析 WIP 制限 デイリースタンドアップ バーンダウン/アップチャート 累積フロー図 バックロググルーミング/洗練 製品フィードバック・ループ

ツールキット	この例は、ツールキットの範囲を示していますが、ツールキットのすべての技法とツールの網羅的なリストを提供するものではありません。
プロセスの改善	<p>以下が含まれますが、これに限定されません:</p> <ul style="list-style-type: none"> カイゼン 5つの WHY レトロスペクティブ、イントロスペクティブ プロセスターラリング/ハイブリッドモデル バリュー・ストリーム・マッピング 管理限界 プレモータム(ルール設定、故障解析) 魚の骨ダイアグラム分析
プロダクトの品質	<p>以下が含まれますが、これに限定されません:</p> <ul style="list-style-type: none"> 頻繁な検証と妥当性確認 ダンの定義 継続的統合 探索的およびユーザビリティを含むテスト
リスク・マネジメント	<p>以下が含まれますが、これに限定されません:</p> <ul style="list-style-type: none"> リスク調整済バックログ リスクバーンダウングラフ リスクベースのスパイク アーキテクチャースパイク
価値に基づく優先順位付け	<p>以下が含まれますが、これに限定されません:</p> <ul style="list-style-type: none"> ROI/NPV/IRR 法令・規則の順守 顧客価値優先順位付け 要求事項レビュー 最小限の実行可能な製品(MVP) 最小限の市場性のある機能(MMF) 相対的な優先順位付け/ランキング MoSCoW 狩野分析

知識とスキル

以下の知識またはスキルは暗黙的に各記述に先行します

- アジャイルの価値と原則
- アジャイルのフレームワークと用語
- アジャイルの手法とアプローチ
- コミュニティおよびステークホルダーの価値の評価と組み込み
- ステークホルダー・マネジメント
- コミュニケーション・マネジメント
- ファシリテーションの手法
- 知識共有/書面によるコミュニケーション
- リーダーシップ
- アジャイルチームの構築
- チームの動機付け
- 物理的およびバーチャルコロケーション
- グローバル、カルチャー、チームの多様性
- トレーニング、コーチング、メンタリング
- 発展的成熟モデル(例えば、タックマン、ドレイファス、守破離)
- 自己評価のツールと技法
- 参加型意思決定モデル(例：収束型、共有型のコラボレーション)
- システム思考の原則(例えば、複雑な適応性、カオス)
- 問題解決力
- 優先順位付け
- 増分デリバリー
- アジャイル発見
- アジャイルの規模決定と見積り
- 価値に基づく分析と要素分解
- プロセス分析
- 継続的改善
- アジャイルハイブリッドモデル
- アジャイル KPI による管理
- アジャイルプロジェクトチャーター策定
- アジャイル契約
- アジャイルプロジェクト会計原則
- 規制の順守
- PMI の倫理・職務規定

付録 A:役割概説研究(ROLE DELINEATION STUDY: RDS) プロセス

責任の定義

資格試験の策定の第一歩は、資格の受け手の責任を定義することです。内容有効テストを策定する前に、実際にアジャイル活動を実行する個人が現場で何を行うのかを知っておく必要があります。有効な試験では、職務のあらゆる重要な分野から設問が作成され、重要性、重大性、および関連性が高いと考えられるパフォーマンス領域(分野)が、試験の設問となるように指定されています。アジャイル・キャパシティで果たす個人の役割の定義は、2つの主要なフェーズで行われます。1つは、現在その役割に就いている個人が責任を定義するフェーズ、もう1つは、特定された責任をグローバル規模で妥当性を確認するフェーズです。

2014年以降、PMIは、PMIアジャイル認定実務者(PMI-ACP)®資格に向けてグローバル役割概説研究(RDS)を委託しました。RDSプロセスは、PMIの資格ガバナンス組織を代表する運営委員会が主導しました。アジャイル活動を行う様々な役割で構成されるプロジェクトタスクフォースは、運営委員会の監視の下で、プロジェクトに関する作業の実行責任を負いました。このタスクフォースは、業界、職務上の地位、および経験において世界的な代表性と多様性を備えていました。アジャイルの役職に就いている他の人たちは、タスクフォースの作業の独立したレビューと、より大きなサンプル数のアジャイル実務者を調査する前に情報の整理を行う責任を負っていました。

プロフェッショナル教育サービス(ProExam)の指導の下で作業する研究参加者達は、業績分野や、役割を定義する広範囲の義務や責任に関する合意だけでなく、能力遂行に必要なタスクおよびこれらのタスクを実行するのに必要な知識/スキルに関する合意に達していました。

パネリストによって特定された責任の妥当性確認

各パネルが策定した研究と内容の概要の妥当性を確認するために、パネルの作業に関するフィードバックを求める調査アンケートが、世界中の数千人のアジャイル実務者に送られました。PMIは、様々な国の主要な産業を代表する参加者から、このアンケートに対して偏りのない回答を受け取りました。これにより、PMIは統計的な有意性が得られ、そこから、能力遂行とタスクの頻度に関する重大度についての結論を導き出しました。また実務者は、知識/スキルについて、アジャイル実務者の作業にとっての不可欠性およびそれらを取得した時期の点から評価を行いました。

テスト計画の策定

回答者の点数評価に基づいて、各分野およびタスクの設問の数を明確化した、試験の詳細な計画が策定されました。アンケート回答者によって、重要性、重大性、および関連性が最も高いと評価された分野とタスクに関する問題が、最も多く試験に出されず。

調査の結果、テストに関するスコア付けが可能な100個の設問を、次の表に示すように、各分野間に分散すべきであることが示されました。残りの20個の設問は、事前テスト

の設問として分野全体に分散され、受験者のスコアにはカウントされません。事前テストの項目により、PMIは、テストの設問に関する最終的なデータバンクに設問を含める前に、設問のパフォーマンスをよりよく監視することができます。

分野	試験の項目の比率
分野 I.アジャイルの原則と考え方	16%
分野 II.価値主導のデリバリー	20%
分野 III.ステークホルダーの関与	17%
分野 IV.チームのパフォーマンス	16%
分野 V.適応型計画	12%
分野 VI.問題検出と解決	10%
分野 VII.継続的改善(製品、プロセス、人材)	9%