

**CAPM®**

# Grandes lignes du contenu de l'examen

Associé certifié en gestion de projet  
(CAPM)®



**Project Management Institute**

**Associé certifié en gestion de projet**

**(CAPM)<sup>®</sup> du PMI**

**Grandes lignes du contenu de l'examen**

**Mise à jour de l'examen de 2023**

Publié par :

Project Management Institute, Inc.

18 Campus Boulevard

Suite 150

Newtown Square, Pennsylvania 19073-3299 USA

©2023 Project Management Institute, Inc. Tous droits réservés.

**« PMI », le logo PMI, « PMP », le logo PMP, « PMBOK », « PgMP », « Project Management Journal », « PM Network » et le logo PMI Today sont des marques déposées du Project Management Institute, Inc. The Quarter Globe Design est une marque commerciale du Project Management Institute, Inc. Pour obtenir une liste complète des marques du PMI, contactez son service juridique.**

©2023 Project Management Institute, Inc. Tous droits réservés

*Grandes lignes du contenu de l'examen Associé certifié en gestion de projet (CAPM)<sup>®</sup> du PMI*

## Sommaire

INTRODUCTION .....	4
DOMAINES ET TÂCHES .....	6
Domaine 1 Principes fondamentaux du management de projet et concepts clés – 36 % .....	7
Domaine 2 Méthodologies prédictives et méthodologies basées sur la planification – 17 %.....	8
Domaine 3 Cadres de travail/méthodologies agiles – 20 %.....	9
Domaine 4 Cadres d'analyse d'affaires – 27 %.....	10
Inscription au CAPM et paiement .....	11
Exigences d'admissibilité au CAPM.....	11
Comment enregistrer votre formation pendant le processus d'inscription .....	11
Traitement des inscriptions .....	12
Frais de certification CAPM .....	12
Informations sur l'examen CAPM .....	13
Repasser l'examen .....	15
Programme Exigences de certification continue (CCR).....	16

# INTRODUCTION

Le Project Management Institute (PMI) propose une certification professionnelle appelée Associé certifié en gestion de projet (CAPM)<sup>®</sup> aux personnes qui cherchent à acquérir plus de responsabilités ou à ajouter des compétences en management de projet à leur rôle actuel. La certification CAPM<sup>®</sup> apporte une reconnaissance aux praticiens intéressés par le management de projet ou qui débutent une carrière dans ce domaine, ainsi qu'aux membres d'équipes de projet qui souhaitent démontrer leurs connaissances en la matière. Cette certification atteste de la connaissance des pratiques courantes utilisées par un chef de projet de niveau associé, comme indiqué dans les *Grandes lignes du contenu de l'examen CAPM (ECO)*. PMI aligne son processus sur les meilleures pratiques du secteur de la certification, notamment celles qui figurent dans *Le guide Corpus des connaissances en management de projet (Guide PMBOK<sup>®</sup>) – Septième édition*.

Les personnes qui apportent des compétences spécialisées à une équipe de projet peuvent bénéficier de cette certification en alignant leur travail sur celui des chefs de projet. Les personnes qui n'ont pas d'expérience de projet mais qui s'intéressent au management de projet peuvent également tirer parti de cette certification en démontrant leurs connaissances professionnelles. Ces connaissances peuvent être mises à profit lors d'expériences sur le terrain, lesquelles permettent de développer des compétences dans la pratique du management de projet. Les personnes dont le nom est suivi du titre CAPM jouissent d'une grande crédibilité auprès des titulaires de la certification Professionnel certifié en gestion de projet (PMP)<sup>®</sup>, des chefs de projet, des employeurs et de leurs pairs.

Vous avez peut-être remarqué un changement important dans les domaines et tâches ECO. Le PMI a mené une analyse des pratiques mondiales (GPA) comprenant une étude de marché approfondie et une analyse de tâches professionnelles (JTA). La GPA a permis d'identifier un certain nombre de tendances dans la profession qui étaient auparavant ignorées par l'examen de certification CAPM actuel. Ces tendances ont servi de données d'entrée pour la JTA, et garantissent la validité et la pertinence du nouvel examen CAPM. La validation veille à ce que chaque examen évalue les éléments les plus critiques et les plus fréquemment effectués dans la profession de management de projet en termes de situations réelles. PMI met tout en œuvre pour que ses certifications répondent aux besoins et aux attentes du marché et apportent une valeur ajoutée aux individus et aux organisations.

L'examen CAPM est la dernière étape de l'obtention de cette certification professionnelle. Il est donc impératif qu'il reflète précisément les pratiques des membres d'équipes de projet. Toutes les questions de l'examen ont été rédigées et revues de manière approfondie par des experts spécialisés dans le domaine et disposant d'au moins deux références. Ces questions sont mises en correspondance avec le CAPM ECO afin de veiller à ce qu'un nombre approprié de questions soit posé pour que l'examen soit valide.

Le PMI a engagé Alpine Testing Solutions pour développer le CAPM ECO international. Alpine Testing Solutions fournit des solutions psychométriques, de développement de tests et de gestion de certifications pour les programmes d'accréditation et de formation.

Pour finir, il existe des différences notables entre ce CAPM ECO mis à jour et le *Guide PMBOK<sup>®</sup> – Septième édition*. Bien qu'il y ait des points communs entre ces deux documents, il est important de noter que le groupe de travail bénévole qui a participé à la GPA décrite précédemment n'était pas lié au *Guide PMBOK<sup>®</sup>*. Les membres du groupe de travail avaient pour mission de donner un aperçu des tâches professionnelles essentielles des personnes de niveau débutant et associé en fonction de leur expérience et de ressources pertinentes. Toutes les questions d'examen ont été rédigées et revues de manière approfondie par des experts spécialisés dans le domaine et disposant d'au moins deux références : *Guide PMBOK<sup>®</sup> – Septième édition*, *Process Groups: A Practice Guide (2022)* *The PMI Guide to Business Analysis (2017)*, *Business Analysis for Practitioners: A Practice Guide – Second Edition (2024)*, *Guide pratique Agile (2017)* *The Project Management Answer Book (Second Edition)* et *Effective Project Management : Traditional, Agile, Extreme, Hybrid (8<sup>th</sup> édition)*. Lire chaque livre de la liste de référence n'est pas obligatoire, mais les candidats pourront trouver utile de les consulter. Cette liste de documents de référence est fournie à titre d'information uniquement. Le PMI ne cautionne pas les publications n'émanant pas du PMI figurant sur cette liste, pas plus qu'il ne garantit l'exactitude des informations ou des opinions qu'elles contiennent.

## GRANDES LIGNES DU CONTENU DE L'EXAMEN

Le tableau suivant identifie la proportion de questions qui apparaîtront dans l'examen pour chaque domaine.

<b>Domaine</b>	<b>Pourcentage d'éléments dans le test</b>
<b>I. Principes fondamentaux du management de projet et concepts clés</b>	36 %
<b>II. Méthodologies prédictives et méthodologies basées sur la planification</b>	17 %
<b>III. Cadres de travail/méthodologies agiles</b>	20 %
<b>IV. Cadres d'analyse d'affaires</b>	27 %
<b>Total</b>	<b>100 %</b>

**Remarque importante :** L'étude menée par le biais de l'analyse des tâches professionnelles (JTA) a confirmé qu'aujourd'hui, les membres d'équipes de projet travaillent dans divers environnements de projet et utilisent différentes approches. Par conséquent, la certification CAPM reflétera cette tendance et intégrera un éventail d'approches en matière de création de valeur. L'examen permettra de tester les compétences dont les collaborateurs de niveau débutant et associé ont besoin pour comprendre les principes fondamentaux du management de projet ainsi que les principes d'analyse prédictive, adaptative et d'affaires. Ces approches seront représentées dans les quatre domaines répertoriés ci-dessus et ne se limiteront pas à un domaine ou à une tâche en particulier. Le nombre exact d'éléments pour chaque type de question et chaque approche peut varier selon la forme. Le modèle de notation est régulièrement revu par des experts en notation afin de garantir une évaluation valide des connaissances et des compétences.

## DOMAINES ET TÂCHES

Dans ce document, vous trouverez une structure mise à jour pour les *Grandes lignes du contenu de l'examen CAPM*. En nous basant sur les commentaires des clients et des parties prenantes, nous avons travaillé à simplifier le format afin que le CAPM ECO soit plus facile à comprendre et à interpréter.

Dans les pages suivantes, vous trouverez les domaines et les tâches, tels que définis par la JTA.

- **Domaine** : domaine de connaissances avancées essentiel à la pratique du management de projet.
- **Tâches** : responsabilités implicites du membre de l'équipe de projet dans chaque domaine.
- **Facilitateurs** : exemples concrets du travail associé à la tâche. Veuillez noter que les facilitateurs indiqués ne constituent en aucun cas une liste exhaustive. Il s'agit de quelques exemples pour montrer l'étendue de la tâche.

Chaque examen CAPM inclura toutes les tâches d'un domaine. PMI respectera le pourcentage de couverture au niveau du domaine tel qu'indiqué à la page précédente.

Ci-dessous, un exemple de la nouvelle structure pour les tâches :

Énoncé de la tâche → *Gérer les conflits*

Facilitateurs {

- Interpréter la source et la progression du conflit
- Analyser le contexte du conflit
- Évaluer/recommander/faire accepter la résolution de conflit appropriée

## Domaine 1 Principes fondamentaux du management de projet et concepts clés – 36 %

<b>Tâche 1</b>	<p>Comprendre les différents cycles de vie et processus du projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire la distinction entre un projet, un programme et un portefeuille.</li> <li>• Faire la distinction entre un projet et des opérations.</li> <li>• Faire la distinction entre les approches prédictives et adaptatives.</li> <li>• Faire la distinction entre les problèmes, les risques, les hypothèses et les contraintes.</li> <li>• Examiner/critiquer le périmètre du projet.</li> <li>• Appliquer le code de déontologie du management de projet aux scénarios (se reporter au <i>Code de déontologie et de conduite professionnelle du PMI</i>).</li> <li>• Expliquer comment un projet peut être un vecteur de changement.</li> </ul>
<b>Tâche 2</b>	<p>Bien comprendre la planification du management de projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire l'objectif et l'importance du coût, de la qualité, du risque, des délais, etc.</li> <li>• Faire la distinction entre les différents livrables d'un plan de management de projet et ceux d'un plan de management de produit.</li> <li>• Établir les différences entre un jalon et la durée d'une tâche.</li> <li>• Déterminer le nombre et le type de ressources dans un projet.</li> <li>• Utiliser un registre des risques dans une situation donnée.</li> <li>• Utiliser un registre des parties prenantes dans une situation donnée.</li> <li>• Expliquer la clôture du projet et les transitions.</li> </ul>
<b>Tâche 3</b>	<p>Comprendre les rôles et responsabilités du projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparer les rôles et les responsabilités des chefs de projet et des sponsors de projet.</li> <li>• Comparer les rôles et les responsabilités de l'équipe de projet et du sponsor du projet.</li> <li>• Expliquer l'importance du rôle de chef de projet (par ex. initiateur, négociateur, personne à l'écoute, coach, membre de travail et facilitateur).</li> <li>• Expliquer les différences entre le leadership et le management.</li> <li>• Expliquer l'intelligence émotionnelle (EQ) et son impact sur le management de projet.</li> </ul>
<b>Tâche 4</b>	<p>Déterminer comment suivre et exécuter les stratégies ou cadres de travail planifiés (par ex. communication, risques, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner des exemples de la manière appropriée de répondre à une stratégie ou à un cadre de travail planifié (par ex. communication, risque, etc.).</li> <li>• Expliquer le lancement du projet et la planification des bénéfices.</li> </ul>

## Domaine 1 Principes fondamentaux du management de projet et concepts clés – 36 %

<b>Tâche 5</b>	<p>Comprendre les outils et techniques de résolution de problèmes courants.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Évaluer l'efficacité d'une réunion.</li><li>• Expliquer l'objectif des groupes de discussion, des réunions quotidiennes (stand-ups), des remue-méninges, etc.</li></ul>
----------------	---

## Domaine 2 Méthodologies prédictives et méthodologies basées sur la planification – 17 %

<b>Tâche 1</b>	<p>Expliquer dans quelles situations il est approprié d'utiliser une approche prédictive basée sur les plans.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifier l'adéquation d'une approche prédictive basée sur des plans pour la structure organisationnelle (par ex. virtuelle, colocalisation, structure matricielle, hiérarchique, etc.).</li><li>• Déterminer les activités au sein de chaque processus.</li><li>• Donner des exemples d'activités types au sein de chaque processus.</li><li>• Distinguer les différents composants du projet.</li></ul>
<b>Tâche 2</b>	<p>Bien comprendre les délais d'un plan de management de projet.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Utiliser des méthodes de chemin critique.</li><li>• Calculer l'écart de délai.</li><li>• Expliquer les Structures de découpage du projet (WBS).</li><li>• Expliquer les lots de travaux.</li><li>• Utiliser un plan de gestion de la qualité.</li><li>• Appliquer un plan de gestion de l'intégration.</li></ul>
<b>Tâche 3</b>	<p>Déterminer comment documenter les contrôles de projet pour des projets prédictifs basés sur des plans.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifier les artefacts utilisés dans les projets prédictifs basés sur des plans.</li><li>• Calculer les écarts de coûts et de délais.</li></ul>

### Domaine 3 Cadres de travail/méthodologies agiles – 20 %

<b>Tâche 1</b>	<p>Expliquer quand il est approprié d'utiliser une approche adaptative.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comparer les avantages et les inconvénients des projets adaptatifs et prédictifs basés sur des plans.</li><li>• Identifier l'adéquation des approches adaptatives à la structure organisationnelle (par ex. virtuelle, colocalisation, structure matricielle, hiérarchique, etc.).</li><li>• Identifier les actifs des processus organisationnels et les facteurs environnementaux de l'organisation qui facilitent l'utilisation d'approches adaptatives.</li></ul>
<b>Tâche 2</b>	<p>Déterminer comment planifier les itérations du projet.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Distinguer les unités logiques des itérations.</li><li>• Interpréter les avantages et les inconvénients de l'itération.</li><li>• Traduire cette structure WBS en itération adaptative.</li><li>• Déterminer les données d'entrée pour le périmètre.</li><li>• Expliquer l'importance du suivi adaptatif des projets par rapport au suivi prédictif basé sur les plans.</li></ul>
<b>Tâche 3</b>	<p>Déterminer comment documenter les contrôles de projet pour un projet adaptatif.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifier les artefacts utilisés dans les projets adaptatifs.</li></ul>
<b>Tâche 4</b>	<p>Expliquer les composants d'un plan adaptatif.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Faire la distinction entre les composants de différentes méthodologies adaptatives (par ex. Scrum, eXtreme Programming (XP), Scaled Agile Framework (SAFe®), Kanban, etc.).</li></ul>
<b>Tâche 5</b>	<p>Déterminer comment préparer et exécuter les étapes de gestion des tâches.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Interpréter les critères de réussite d'une tâche de management de projet adaptatif.</li><li>• Hiérarchiser les tâches dans le management de projet adaptatif.</li></ul>

## Domaine 4 Cadres d'analyse d'affaires – 27 %

<b>Tâche 1</b>	<p>Comprendre les rôles et responsabilités de l'analyse d'affaires (BA).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Faire la distinction entre les rôles des parties prenantes (par ex. responsable du processus, gestionnaire des processus, chef de produit, propriétaire du produit, etc.).</li><li>• Décrire le besoin en termes de rôles et de responsabilités (Pourquoi est-il nécessaire d'identifier les parties prenantes en premier lieu ?).</li><li>• Distinguer les rôles internes et externes.</li></ul>
<b>Tâche 2</b>	<p>Déterminer comment communiquer avec les parties prenantes.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recommander le canal/l'outil de communication le plus approprié (par ex. rapports, présentation, etc.).</li><li>• Expliquer en quoi la communication est importante pour un analyste d'affaires intervenant entre différentes équipes (caractéristiques, exigences, etc.).</li></ul>
<b>Tâche 3</b>	<p>Déterminer comment définir les exigences.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Associer les outils aux scénarios (par ex. scénarios utilisateur, cas d'utilisation, etc.).</li><li>• Identifier l'approche de collecte des exigences pour une situation (par ex. mener des entretiens avec les parties prenantes, des enquêtes, des ateliers, des retours d'expérience, etc.).</li><li>• Expliquer une matrice de traçabilité des exigences/un backlog de produit.</li></ul>
<b>Tâche 4</b>	<p>Bien comprendre les feuilles de route des produits.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Expliquer l'application d'une feuille de route produit.</li><li>• Déterminer quels composants vont avec quelles versions.</li></ul>
<b>Tâche 5</b>	<p>Déterminer comment les méthodologies de projet influencent les processus d'analyse d'affaires.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Déterminer le rôle d'un analyste d'affaires dans les approches adaptatives et/ou prédictives basées sur les plans.</li></ul>
<b>Tâche 6</b>	<p>Valider les exigences via la livraison du produit.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Définir les critères d'acceptation (action qui consiste à définir les changements en fonction de la situation).</li><li>• Déterminer si un projet/produit est prêt pour la livraison en se basant sur une matrice de traçabilité des exigences/un backlog de produit.</li></ul>

## Inscription au CAPM et paiement

### Exigences d'admissibilité au CAPM

Pour être éligible à la certification CAPM, vous avez besoin d'un diplôme d'études secondaires, d'un diplôme d'études supérieures ou d'un équivalent international et vous devez répondre aux exigences de formation en management de projet.

Formation		Formation au management de projet
Diplôme de l'enseignement secondaire, tel qu'un diplôme de fin d'études secondaires ou équivalent international.	ET	23 heures de formation

### Comment enregistrer votre formation pendant le processus d'inscription

Utilisez la section formation au management de projet de l'inscription en ligne pour enregistrer votre formation au management de projet.

Lorsque vous décidez d'enregistrer 23 heures de contact d'une formation spécifique portant sur des objectifs d'apprentissage en matière de management de projet, vous devez enregistrer toutes les heures de formation, quelle que soit la date à laquelle elles ont été effectuées. **Le cours doit être achevé au moment de votre examen.**

Les heures de formation peuvent porter sur les éléments suivants : qualité du projet, objectif, calendrier, coût, ressources, communications, risques, achats, gestion de l'intégration, approche agile et analyse d'affaires (business analysis).

Vous pouvez satisfaire aux exigences de formation en suivant des guides d'auto-apprentissage, des cours, des ateliers ou des sessions de formation dispensés par un ou plusieurs des prestataires de formation suivants :

- Partenaires de formation agréés (ATP) PMI
- Chapitres PMI\*
- Programmes sponsorisés par l'employeur/l'entreprise
- Entreprises de formation ou consultants (par exemple, établissements de formation)
- Entreprises d'enseignement à distance, avec une évaluation de fin de cours
- Programmes universitaires et de formation continue

Remarque : Pour obtenir une assistance supplémentaire, vous pouvez lire le Guide de certification officielle de l'examen d'associé certifié en gestion de projet (CAPM)®.

Les formations suivantes ne répondent pas aux exigences de formation :

- Réunions de chapitres PMI\*

*\* Si, au cours d'une réunion de chapitre, au moins une heure est consacrée à une activité d'apprentissage, les heures dédiées à cette activité peuvent être comptabilisées dans le calcul d'admissibilité en matière de formation.*

## Traitement des inscriptions

Le PMI s'efforce de traiter les inscriptions dans des délais raisonnables. Les inscriptions seront traitées dans un délai maximal de 24 heures. Ce délai de traitement ne s'applique pas si votre inscription a été sélectionnée pour le processus d'audit du PMI (reportez-vous à la section [Manuel Certifications PMI®](#) pour plus de détails).

## Frais de certification CAPM

Les frais de paiement appropriés sont déterminés par votre statut d'adhésion au PMI. Le taux d'adhésion au PMI s'applique uniquement si vous êtes membre du PMI en règle au moment où vous effectuez le paiement pour la certification. Si vous faites une demande d'adhésion juste avant de déposer votre demande de certification, assurez-vous de recevoir la confirmation de votre adhésion avant de payer la certification. Si votre adhésion n'a pas été complètement traitée avant que vous ne payiez l'examen de certification, le tarif non-membre vous sera facturé. Si l'adhésion au PMI est obtenue une fois que vous avez effectué le paiement de la certification, le PMI ne vous remboursera pas la différence.

Vous bénéficiez d'une période d'admissibilité d'un an pour réussir l'examen. Pendant la période d'admissibilité, vous pouvez passer l'examen jusqu'à trois fois, car les candidats ne réussissent pas toujours l'examen dès la première tentative.

Si vous devez repasser l'examen et que votre période d'admissibilité n'est pas écoulée, vous pouvez bénéficier d'une remise en vertu des règles de tarification régionales et d'adhésion. En outre, une fois la date d'examen confirmée et programmée, vous pouvez encourir des frais d'annulation ou de non-présentation.

Une fois les scores reçus, vous pouvez demander une correction manuelle si votre test original a été effectué sur papier et non en ligne. Les frais pour une nouvelle correction manuelle sont de 45 USD.

Enfin, le renouvellement de votre certification CAPM implique un paiement en vertu des règles de tarification régionales et d'adhésion.

Tout candidat dont le score est invalidé ou annulé sur la base de données statistiques uniquement aura le droit de repasser l'examen gratuitement, bien que le PMI puisse imposer des restrictions de date, d'heure ou de lieu concernant le déroulement.

## Informations sur l'examen CAPM

L'examen CAPM est composé de 150 questions à choix multiples, de questions de type « glisser-déposer », ainsi que d'animations et de bandes dessinées. Vous y trouverez également des questions de type « hot spot ». Sur les 150 questions, 15 sont considérées comme des questions de pré-test. Les questions de pré-test n'affectent pas le score et sont utilisées dans les examens comme un moyen efficace et légitime de tester la validité des questions d'examen suivantes. Toutes les questions sont insérées de manière aléatoire dans l'examen.

Nombre de questions notées	Nombre de questions de pré-test (non notées)	Total des questions de l'examen
135	15	150

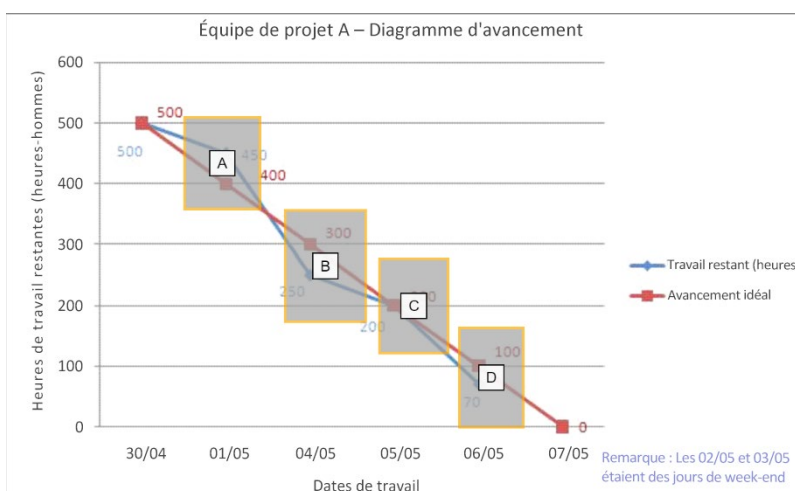
Le temps alloué pour réaliser l'examen CAPM est de **3 heures**.

Temps alloué pour l'examen
3 heures

L'examen peut prendre aux candidats moins de temps que les 3 heures allouées.

L'examen CAPM comporte désormais une pause de 10 minutes. La pause apparaîtra lorsque vous aurez répondu aux questions 1 à 75 et que vous aurez vérifié toutes vos réponses. Remarque : une fois que vous avez vérifié vos réponses et commencé votre pause, vous ne pouvez plus revenir aux questions de la section précédente de l'examen.

L'examen est précédé d'un tutoriel et suivi d'une enquête, tous les deux facultatifs, dont l'exécution prend de 5 à 15 minutes. Le temps consacré à suivre le tutoriel et à répondre à l'enquête n'est pas compris dans les 3 heures d'examen.



Exemple de question d'examen hot spot/hot area

**Cliquer en pointant (zone cliquable (hot spot/hot area))** : pour ces types d'éléments, le candidat recevra un petit scénario et une image. En fonction du scénario, le candidat devra cliquer sur une zone spécifique de l'image afin de répondre correctement à la question. Dans le cas d'un hot spot, la zone choisie par le candidat sera marquée d'un x. Dans le cas d'une hot area, des zones spécifiques de l'image seront mises en surbrillance à mesure que le candidat déplace sa souris sur l'image. Une fois qu'un candidat a choisi une zone, il lui suffit de cliquer pour la mettre en évidence.

Activités à séquencer	Séquence correcte
Tester	Première activité
Livrer	Deuxième activité
Concevoir	Troisième activité
Analyser	Quatrième activité
Construire	Cinquième activité

Exemple de question d'examen par glisser-déposer

**Correspondance améliorée** : s'agissant des questions de correspondance améliorée (glisser-déposer), les candidats se verront afficher deux colonnes avec des cases. Un scénario leur sera présenté et ils devront faire correspondre les cases de gauche avec celles de droite (de droite à gauche pour les candidats de langue arabe). Il suffit dans ce cas de cliquer sur l'une des cases du côté gauche et de la faire glisser vers la case appropriée sur le côté droit. L'opération doit être répétée pour toutes les cases de la colonne de gauche.



Exemple de vidéo d'animation intégrée à l'examen

©2023 Project Management Institute, Inc. Tous droits réservés

Grandes lignes du contenu de l'examen Associé certifié en gestion de projet (CAPM)<sup>®</sup> du PMI



Exemple de bande dessinée intégrée à l'examen

**Vidéo d'animation :** s'agissant des questions avec vidéo d'animation, les candidats devront visionner la vidéo correspondante. Les candidats peuvent la visionner à plusieurs reprises et utiliser les commandes pour démarrer la vidéo, l'arrêter, revenir en arrière, etc. En fonction du scénario, le candidat recevra une question à choix multiples à laquelle il devra répondre. Un casque sera remis aux candidats au centre de test. Les animations seront accompagnées de son et d'un sous-titrage.

**Bande dessinée :** s'agissant des questions avec bande dessinée, le candidat devra lire la bande dessinée correspondante. Le candidat devra éventuellement faire défiler la page vers le bas pour voir l'intégralité de la bande dessinée. Le candidat se verra présenter une question à choix multiples qui dépend du scénario de la bande dessinée et à laquelle il devra répondre.

Chaque animation ou bande dessinée visionnée s'accompagnera d'une question à laquelle le candidat devra répondre. Les candidats qui passent le CAPM par le biais d'examens surveillés en ligne (OPT) se verront uniquement afficher des questions sous forme de bandes dessinées pour éviter tout problème sonore.

### Repasser l'examen

Si vous ne réussissez pas votre examen dès la première tentative, nous vous encourageons à continuer à étudier et à le repasser. Vous pouvez passer l'examen jusqu'à trois fois au cours de la période d'éligibilité de 1 an. Après trois tentatives, vous devez attendre 1 an à compter de la date de votre dernier examen avant de pouvoir soumettre une nouvelle candidature pour la certification. Cette politique vise à préserver la sécurité des examens et à réduire la surexposition des questions d'examen aux différents candidats. Toutefois, au cours de cette période de 1 an, vous pouvez postuler pour toute autre certification du PMI.

Si votre période d'éligibilité de 1 an expire sans que vous réussissiez l'examen, vous devrez déposer une nouvelle candidature pour la certification.

# Programme Exigences de certification continue (CCR)

## Aperçu du programme CCR

Le programme CCR (Continuing Certification Requirements) soutient le développement professionnel et éducatif continu des titulaires de certification de PMI afin qu'ils soient toujours prêts à répondre aux exigences de l'environnement commercial complexe d'aujourd'hui. Les objectifs du programme CCR sont les suivants :

- Améliorer l'apprentissage et le développement continu auprès des titulaires de certification.
- Proposer une orientation dans les domaines de développement pour garantir la pertinence des praticiens certifiés.
- Encourager et reconnaître les opportunités d'apprentissage individualisées.
- Proposer un mécanisme permettant de réaliser et d'enregistrer des activités de développement professionnel.
- Garantir la reconnaissance mondiale et la valeur des certifications PMI.

Toutes les personnes qui obtiennent une certification PMI doivent conserver activement leurs certifications en participant au programme CCR et en renouvelant leurs certifications tous les 3 ans.

Pour plus de détails et de directives sur la façon d'obtenir et de suivre les PDU dans le cadre du programme CCR, téléchargez le [Manuel CCR](#)

# POWERING THE PROJECT ECONOMY™