

QCM – Cours de Management de projet - octobre 2025

Michaël ANDRÉ

1. La matrice SWOT sert principalement à :

- A. Déterminer les coûts d'un projet
- B. Identifier les forces, faiblesses, opportunités et menaces d'une situation
- C. Évaluer les performances d'une équipe
- D. Planifier les tâches dans le temps

2. Dans une analyse SWOT, les « opportunités » concernent :

- A. Les éléments internes positifs
- B. Les éléments externes positifs
- C. Les éléments internes négatifs
- D. Les éléments externes négatifs

3. Un objectif SMART doit être :

- A. Simple, Mesurable, Accessible, Réaliste, Temporel
- B. Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste, Temporel
- C. Structuré, Motivant, Aligné, Raisonné, Tangible
- D. Séquentiel, Méthodique, Adapté, Responsable, Temporaire

4. La dimension “Temporel” d'un objectif SMART signifie que :

- A. Il est flexible dans le temps
- B. Il n'a pas besoin de date limite
- C. Il est inscrit dans un délai défini
- D. Il se répète de façon cyclique

5. Le triangle Qualité-Coût-Délai illustre :

- A. Les trois étapes du pilotage de projet
- B. Les trois contraintes majeures d'un projet
- C. Les trois qualités d'un chef de projet
- D. Les trois modes de financement d'un projet

6. Si l'on veut réduire le délai d'un projet sans affecter la qualité, il faut généralement :

- A. Diminuer les coûts
- B. Augmenter les coûts
- C. Réduire les ressources
- D. Supprimer des livrables

7. Le brainstorming vise à :

- A. Évaluer la faisabilité technique d'un projet
- B. Produire un grand nombre d'idées sans jugement
- C. Classer les priorités d'un plan d'action
- D. Organiser la communication d'équipe

8. Quelle règle est essentielle dans un brainstorming ?

- A. Juger immédiatement la qualité des idées
- B. Se limiter à trois propositions par personne
- C. Suspendre tout jugement pendant la phase créative
- D. Utiliser uniquement des idées réalistes

9. Une Learning Expedition consiste à :

- A. Partir en voyage touristique entre collègues
- B. Découvrir d'autres organisations pour s'inspirer et apprendre
- C. Participer à une formation en ligne certifiante
- D. Analyser un projet en interne avec son équipe

10. Le team building vise avant tout à :

- A. Former les managers à la délégation
- B. Améliorer la cohésion et la communication d'équipe
- C. Répartir les rôles dans un projet
- D. Mesurer les performances individuelles

11. Une activité de team building réussie :

- A. Se déroule uniquement en extérieur
- B. Met les participants en compétition directe
- C. Favorise la coopération et la confiance mutuelle
- D. Ne doit pas comporter de moments de débrief

12. Le diagramme de Gantt permet de :

- A. Représenter les ressources humaines mobilisées
- B. Visualiser la répartition des tâches dans le temps
- C. Identifier les risques d'un projet
- D. Évaluer la satisfaction client

13. Dans un diagramme de Gantt, la durée d'une tâche est représentée par :

- A. Une barre horizontale
- B. Une flèche verticale
- C. Un point sur une ligne
- D. Un cercle coloré

14. Le tableau RACI permet de :

- A. Planifier les coûts
- B. Répartir les rôles et responsabilités dans un projet
- C. Mesurer la satisfaction client
- D. Gérer la communication externe

15. Dans le modèle RACI, le “A” correspond à :

- A. Approuvé
- B. Acteur
- C. Accountable (responsable final)
- D. Assistant

16. Un stand-up meeting est :

- A. Une réunion longue et stratégique
- B. Une réunion quotidienne courte et debout
- C. Un entretien individuel d'évaluation
- D. Un atelier de créativité

17. L'objectif principal d'un stand-up meeting est :

- A. Résoudre tous les problèmes en cours
- B. Partager l'avancement et identifier les blocages
- C. Former les nouveaux arrivants
- D. Réviser les objectifs SMART

18. La méthode Kanban est utilisée pour :

- A. Planifier des budgets prévisionnels
- B. Suivre visuellement l'avancement des tâches
- C. Organiser des réunions de suivi
- D. Former les équipes à la qualité

19. Sur un tableau Kanban, les colonnes représentent généralement :

- A. Les personnes en charge
- B. Les étapes du flux de travail
- C. Les délais de livraison
- D. Les coûts estimés

20. Une réunion de chantier sert principalement à :

- A. Former les ouvriers
- B. Suivre l'avancement des travaux et résoudre les problèmes opérationnels
- C. Définir les budgets du chantier
- D. Clôturer les marchés publics