

AGILE - SCRUM

Durée

2 jours

Référence Formation

5M-AG-120

Objectifs

Etre opérationnel dans l'utilisation de SCRUM

Savoir travailler par itérations, responsabiliser vos équipes, obtenir une relation client/fournisseur de confiance, visualiser l'avancement sur du concret et pouvoir changer les priorités régulièrement

Participants

DSI, responsables informatiques, chefs de projets...

Pré-requis

Aucun

PROGRAMME

· 1. Introduction

Le contexte et les origines

Les méthodes agiles

La gestion de projet classique

Le manifeste agile

· 2. Les idées clés

Les rôles

Les Backlogs

L'équipe et l'équipe étendue.

La planification

Les burndown charts

Le feedback

· 3. Les responsabilités

Le product owner

Le Scrum master

Les intervenants

· 4. Les besoins

Avant la première itération

Le sprint 0

La formation de l'équipe

L'environnement de test

Le Product backlog

Le premier release planning

· 5. Le backlog produit

Les différents types de backlog

Les user stories

Les estimations

L'utilisation du backlog produit

Les outils

Représentations du backlog

Les diagrammes

· 6. La release

Définition

Le Release Planning
Définition des user stories
L'engagement
Les estimations
Le Release Burndown Chart
·7. Le sprint
Le déroulement d'un sprint
Le Sprint planning
Les outils.
Les différents Sprint (Backlog, Burndown Chart, ...).
·8. Le travail au quotidien
L'organisation du travail au quotidien.
Le daily Scrum.
·9. L'amélioration en continue
Le Feedback.
La rétrospective.
Les retours d'expérience.

Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants

Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.