

JIRA

Durée

2 jours

Référence Formation

5-MA-JIRA

Objectifs

Cette formation vous apprendra à prendre en main l'outil, le configurer, ainsi que les bonnes pratiques pour mener à bien des projets Jira

Participants

Nouveaux utilisateurs de Jira, ou utilisateurs souhaitant étendre leurs compétences dans l'utilisation de cet outil

Pré-requis

Aucun prérequis spécifique

PROGRAMME

- Introduction
- Présentation générale de Jira
- Domaines d'application
- Licences
- Communauté Atlassian
- Fonctionnalités et concepts clés
- Issues et organisation par types
- Workflows, ou flux de travail
- Champs
- Projets
- Composants
- Versions
- Rôles et groupes
- Interface, tour d'horizon Fonctionnalités de sécurité
- Apprenez à travailler avec les projets
- Création d'un projet
- Composants et versions
- Attribution des rôles
- Association d'utilisateurs ou de groupes
- Opérations sur les projets
- Catégories de projets
- Demandes ou issues
- Création, modification, suppression de demandes
- Suivi d'activité
- Sous-tâches
- Opérations sur les demandes
- Recherches et filtres
- Recherche rapide
- Recherche simple
- Recherche avancée
- Navigateur de demandes
- Gestion des filtres : configuration, partage, notifications
- Rapports : les fonctionnalités de reporting
- Principes

Rapports standards
Rapports personnalisés
· Maîtrisez la configuration de Jira
Concepts de base
Types de demandes
Configuration des champs
Configuration des écrans
Configuration des autorisations
Configuration des notifications
Configuration des workflows
· Plugins
Principes généraux
La marketplace d'Atlassian
Principaux plugins : JIRA Service Desk, JIRA Agile et Folio
Autres plugins : Tempo, Script Runner, nFeed, JIRA
Misc Workflow Jira

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.