



Formation Méthode Agile Scrum

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92

TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07

E-MAIL : inscription@hubformation.com

Rompant avec la gestion de projet traditionnelle, le modèle agile Scrum propose une direction et une planification du projet réévaluées en continu, au rythme des "sprints". Afin que la promesse de qualité du produit et de maîtrise des délais de Scrum soit tenue, il est nécessaire de bien appréhender et maîtriser le cadre de travail proposé. Au travers de ce stage, vous apprendrez à travailler par itérations, à obtenir une relation client/fournisseur de confiance, à construire l'avancement du projet sur des bases réalistes et à composer avec des priorités changeantes.

Objectifs

- | Identifier les différents rôles dans un projet Scrum
- | Ecrire des user stories et leur donner une valeur business
- | Estimer la charge de développement d'une story
- | Construire un plan de release
- | Définir le contenu d'un sprint (backlog)
- | Organiser le déroulement d'un sprint et en faire la revue

Public

- | chefs de projets
- | analystes concepteurs
- | responsables qualité
- | responsables méthodes
- | développeurs.

Prérequis

- | Connaissances de base en gestion de projets logiciels.
- | Expérience souhaitable.

Programme de la formation

Introduction

- | Le contexte et les origines des méthodes Agiles.
- | La gestion de projet classique.
- | Les raisons d'être de l'agilité.
- | Dans quel contexte l'approche Scrum est-elle efficace ?
- | Présentation des grands principes retenus par la méthode Scrum : une vue globale.
- | Réflexion collective : Facteurs de succès et d'échec d'un projet. Succes stories autour de Scrum et de l'agilité.

La démarche et l'organisation dans un projet Scrum

- | Le cycle de vie d'un projet Scrum.
- | Une approche itérative et incrémentale : les release, les stories.
- | L'intérêt d'itérations identiques.
- | L'auto-organisation et la collaboration.
- | L'amélioration continue.
- | Présentation de la responsabilité de chaque acteur Scrum : le ProductOwner, le Scrummaster, l'équipe de développement.
- | Quelles sont les compétences souhaitées ?
- | D'autres rôles : le coach, le facilitateur, les stakeholders.

| | |
|-----------|---------------|
| Référence | RUM |
| Durée | 2 jours (14h) |
| Tarif | 1 490 €HT |
| Repas | repas inclus |

SESSIONS PROGRAMMÉES

A DISTANCE (FRA)

- du 3 au 4 juin 2024
- du 5 au 6 août 2024

PARIS

- du 27 au 28 mai 2024
- du 29 au 30 juillet 2024

AIX-EN-PROVENCE

- du 3 au 4 juin 2024
- du 14 au 15 octobre 2024

BORDEAUX

- du 3 au 4 juin 2024
- du 14 au 15 octobre 2024

GRENOBLE

- du 3 au 4 juin 2024
- du 14 au 15 octobre 2024

LILLE

- du 3 au 4 juin 2024
- du 14 au 15 octobre 2024

LYON

- du 3 au 4 juin 2024
- du 14 au 15 octobre 2024

NANTES

- du 3 au 4 juin 2024
- du 14 au 15 octobre 2024

[VOIR TOUTES LES DATES](#)

- | Vue synthétique des processus dans un projet Scrum.
- | La gestion des changements dans Scrum.
- | Exemple : Présentation de cas de mise en oeuvre. Etude des responsabilités des différents rôles.

Les points-clés et les artefacts dans le projet Scrum

- | Le cycle de vie d'un projet Scrum.
- | L'itération, la notion de Sprint.
- | Exigences produit, le Backlog produit (liste des "user stories").
- | Tâches à réaliser sur un sprint, le Sprint Backlog.
- | La notion de " Reste à Faire ", les Burndown Charts.
- | Le Sprint Planning Meeting, la planification du Sprint.
- | Le plan de releases, la Release Planning Meeting.
- | Echanges : Définir pour le projet la signification du "fini" pour une release, un sprint, une user story.

Définition des exigences et des priorités

- | Définition détaillée de la " User Story " (histoires d'utilisateurs).
- | La notion de " valeur business " d'une Story.
- | Workshop d'écriture des Users Stories, Product Backlog Grooming.
- | Ecriture du test de recette qui valide une Story.
- | Les fonctionnalités retenues, le Backlog produit (« le carnet de produit »).
- | Prioriser les fonctionnalités, le modèle de Kano.
- | Les outils pour la gestion des exigences.
- | Exercice : Partant d'un besoin, déterminer les premières Users Stories. Assigner une " valeur business " aux Users stories, les prioriser.

Les principes de planification Scrum

- | Les points d'effort pour une User Story.
- | Le Planning Poker pour estimer l'effort.
- | Mesure de la capacité de réalisation de l'équipe.
- | Planification du contenu d'une release.
- | Exercice : Estimation en vélocité (point) par l'équipe de chaque User Story. Construire le Release Planning des Stories. Mettre en place un Sprint Planning de la première release.

Planification d'une release

- | Construire le plan de release.
- | La répartition du travail.
- | Le planning poker.
- | Évaluation de la charge des stories.
- | Comment évaluer la capacité et la vélocité de l'équipe.
- | La planification de la release : associer les éléments du backlog aux sprints.
- | Exercice : Estimer la taille des stories : conduire une séance de planning poker. Planifier le projet. Identifier les différents sprints et construire un plan de release

Planification et déroulement d'un sprint.

- | La réunion de planification du sprint (Sprint Planning Meeting).
- | Définition du périmètre du sprint.
- | Comment déduire les tâches à partir des stories du backlog de produit.
- | Définition du plan contenant la liste des tâches (Le backlog du sprint).
- | Estimation collective des charges pour chaque tâche. Engagements de l'équipe.
- | Tâches prioritaires. Affectation des tâches non réalisées sur les sprints précédents.
- | Affectation des tâches par les membres de l'équipe pour le démarrage du Sprint.
- | Valider les prérequis au lancement d'un sprint .
- | L'organisation du travail au quotidien, le Daily Meeting.
- | Définir l'avancement, la notion de " Done " .
- | La fin et la revue d'un Sprint, " Sprint Review " .
- | Le feedback, l'amélioration continue.
- | Exercice : Élaborer un backlog de sprint : identifier les tâches des stories du 1er sprint. Atelier groupe : sur un cas, réfléchir à ce qui s'est bien passé et moins bien passé. Réfléchir aux actions pour améliorer la situation.

Mettre en place Scrum

- | Scrum et la sous-traitance.
- | Motivation et rythme de l'équipe. L'accompagnement du changement.
- | Outils et leurs valeurs ajoutées. Présentation de différents outils dédiés à Scrum.
- | Ingénierie logicielle: conception simple, programmation en binôme, intégration continue.

Méthode pédagogique

Chaque participant travaille sur un poste informatique qui lui est dédié. Un support de cours lui est remis soit en début soit en fin de cours. La théorie est complétée par des cas pratiques ou exercices corrigés et discutés avec le formateur. Le formateur projette une présentation pour animer la formation et reste disponible pour répondre à toutes les questions.

Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

- | Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
 - | Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
 - | Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
 - | Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
 - | Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
 - | Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
 - | Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
 - | Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
 - | Horaires identiques au présentiel.
-

Accessibilité

Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.