

# PROGRAMME DE FORMATION

## Agile - Présentation

### Organisation

---

Mode d'organisation : Présentiel ou distanciel

Durée : 1 jour(s) · 7 heures

### Contenu pédagogique

---



#### Type

Action de formation



#### Public visé

Maîtres d'ouvrages, décideurs, chefs de projet, architectes

Cette formation est accessible aux publics en situation de handicap et aux personnes à mobilité réduite. Des aménagements peuvent être prévus en fonction des profils. Nous contacter pour plus d'information.



#### Prérequis

Formation initiale ou culture générale en développement informatique requise



#### Objectifs pédagogiques

Découvrir les enjeux et les contraintes des projets informatiques d'aujourd'hui ainsi que les valeurs et principes de la philosophie AGILE



#### Description

Introduction

- Méthodes classique, rappels
- Cycle en V, Processus en cascade
- Gestion de projets

« L'agilité »

- Origines et historique
- Valeurs et principes communs
- Panorama des méthodes

L'expression de besoins « AGILE »

- Qu'est-ce qu'une user-story ?
- Utilisateur, Acteur, Rôle
- Gérer les priorités
- Stories, thèmes et épopées
- Critères de satisfaction
- Outils

L'eXtreme Programming XP

- Cycles courts



- Intégration continue
- Développement initié par les tests : TestDD
- Pair programming
- Forces et faiblesses de XP

#### Scrum

- Présentation, terminologie
- Le cadre organisationnel
- La constitution de l'équipe, les rôles
- Réunions, artefacts
- Construction et fonctionnement d'un Sprint

#### Planification

- Cycle de planification
- Indicateurs : points, vélocité
- Planning game
- Organisation

#### Forces et faiblesses de Scrum

#### Conseils pour

- Conseils pour
- Choisir et adapter une méthodologie projet
- Exploiter tout ou partie d'une méthode AGILE



## Modalités pédagogiques

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur – Travail d'échange avec les participants sous forme de discussion – Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle – Exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique – Remise d'un support de cours complet pour référence ultérieure



## Moyens et supports pédagogiques

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation. Chaque participant disposera d'un ordinateur (si besoin), d'un support de cours, d'un bloc-notes et d'un stylo. La formation se déroulera avec l'appui d'un vidéoprojecteur et d'un tableau blanc.



## Modalités d'évaluation

### Avant la formation :

Nous mettons en place une évaluation de chaque participant via un questionnaire d'évaluation des besoins et de niveau.

Un audit complémentaire peut-être proposé pour parfaire cette évaluation

### Pendant la formation :

Des exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique.

### À la fin de la formation :

Le participant auto-évalue son niveau d'atteinte des objectifs de la formation qu'il vient de suivre.

Le formateur remplit une synthèse dans laquelle il indique le niveau d'acquisition pour chaque apprenant : « connaissances maîtrisées, en cours d'acquisition ou non acquises ». Il évalue ce niveau en se basant sur les exercices et tests réalisés tout au long de la formation.

Le participant remplit également un questionnaire de satisfaction dans lequel il évalue la qualité de la session.

À la demande du stagiaire, le niveau peut aussi être évalué par le passage d'une certification TOSA pour les outils bureautiques, CLOE pour les langues.



## **Modalités de suivi**

Emargement réalisé par 1/2 journée – Certificat de réalisation remis à l'employeur à l'issue de la formation – Assistance par téléphone et messagerie – Support de cours remis à chaque participant à l'issue de sa formation – Suivi de la progression 2 mois après la formation