

## Formation Devenir Scrum Master, PSM I + Certification

### Présentation

Cette formation de deux jours rappelle aux stagiaires les principes fondamentaux de Scrum et les perfectionne sur sa mise en œuvre quotidienne. Des ateliers collaboratifs permettent de mettre la théorie en pratique. Les stagiaires gagneront ainsi une expérience pratique dans l'élaboration du Product et du Sprint Backlog, l'organisation des Daily Scrums, des Sprints Planning Meetings, la tenue des Burndown et Burnup Charts.

Cette formation inclut également une préparation au passage de la certification Professional Scrum Master I de Scrum.org.

Durée : 14,00 heures (2 jours)

Tarif INTRA : Nous consulter

### Objectifs de la formation

- Passer d'un chef de projet traditionnel à un chef de projet agile
- Connaître le rôle et les activités d'un Scrum Master
- Pouvoir planifier son action dans un projet agile en tant que Scrum Master
- Travailler avec des équipes distribuées en Scrum
- Apprendre à faciliter efficacement des réunions agiles
- Savoir gérer la maintenance applicative avec Scrum
- Comprendre le fonctionnement des reportings et des métriques avec Scrum.
- Réussir la certification PSM I Scrum Master et devenir Certifié Agile Scrum Master

### Prérequis

- Il est nécessaire d'avoir déjà participé à un projet informatique
- Niveau suffisant en anglais pour la compréhension de l'examen

### Public

- Chefs de projets
- Scrum Masters



- Développeurs
- Architectes

## Programme de la formation

### Introduction aux méthodes agiles (1h)

- Evolution des méthodes traditionnelles vers l'agilité
- Qu'est-ce que l'agilité ?
- Ses valeurs
- Le triangle de fer
- La vision de l'avancement Projet
- L'ingénierie
- La présentation générale de Scrum

### Le rôle et les responsabilités du Scrum Master (1h30)

- Les compétences d'un Scrum Master
- Le rôle multi-casquettes du Scrum Master
- Le rôle de leader, de facilitateur et d'enseignant du Scrum Master
- Les interactions du Scrum Master avec le Product Owner, avec l'équipe et les stakeholders
- Les problèmes récurrents du Scrum Master

### Les cérémonies Scrum (1h30)

- La planification de Sprint
- La revue de Sprint & la rétrospective
- La mêlée quotidienne
- Le développement distribué

### Les artefacts Scrum (1h30)

- Les Product et Sprint Backlogs
- Les Burndown et Burnup Charts
- La plateforme d'intégration continue

### **Planification des livraisons et des sprints (1h30)**

- Planifier le projet
- Que sont les User stories ?
- La réunion de planification du sprint et les engagements du sprint
- Le backlog du sprint
- Estimation du « Sprint Backlog »

### **Les équipes : une source de productivité, de créativité et de frustration (1h30)**

- Le coeur de l'agilité
- Comment échelonner Scrum ?
- L'organisation des équipes

### **Constater le progrès (1h30)**

- Réviser le Product Backlog
- Analyser la productivité
- Actions à prendre afin d'améliorer la productivité

### **Obtenir le maximum d'une livraison (1h)**

- Estimation de la charge de travail de la livraison
- Gestion de la livraison
- Les tâches d'un Sprint Backlog
- Les raisons des échecs des planifications des Sprints
- Les raisons des échecs des mêlées quotidiennes
- Les raisons des échecs du Scrum Master et des équipes
- Les raisons des échecs des Revues de Sprint

### **Préparation à la certification (2h30)**

- La dernière demi-journée permet d'aborder la problématique de l'examen [scrum.org](https://www.scrum.org) de manière très pragmatique via des questionnaires et des exercices reprenant la philosophie de la certification

## **Organisation**

## Formateur

Les formateurs de Docaposte Institute sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont par nos référents internes.

Riches de leur expérience sur le sujet, ils sauront accompagner vos collaborateurs dans leur montée en compétence.

## Moyens pédagogiques et techniques

- Apports des connaissances théoriques
- Mises en situation sur le thème de la formation et des cas concrets.
- Méthodologie d'apprentissage attractive, interactive et participative.
- Equilibre théorie / pratique : 60 % / 40 %.
- Supports de cours fournis au format papier et/ou numérique.
- Ressources documentaires en ligne et références mises à disposition par le formateur.
- Pour les formations en présentiel dans les locaux de DOCAPOSTE INSTITUTE, les stagiaires sont accueillis dans une salle de cours équipée d'un réseau Wi-Fi, d'un tableau blanc ou paperboard. Un ordinateur avec les logiciels appropriés est mis à disposition (le cas échéant).

## Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats de la formation

En amont de la formation :

- Recueil des besoins : permet de récolter des informations sur le stagiaire (profil, formation, attentes particulières, ...).
- Auto-positionnement des stagiaires afin de mesurer le niveau de départ.

Tout au long de la formation :

- Évaluation continue des acquis via des questions orales, exercices / projet fil rouge, des QCM, des cas pratiques et mises en situation.

A la fin de la formation :

- Auto-positionnement des stagiaires afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Evaluation du formateur des compétences acquises par les stagiaires.

- Questionnaire de satisfaction à chaud : permet de connaître le ressenti des stagiaires à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid : permet d'évaluer les apports réels de la formation et leurs mises en application au quotidien.

### **Accessibilité**

Nos formations peuvent être adaptées à certaines conditions de handicap. Nous contacter pour toute information et demande spécifique.