

## Formation SAFe® ScrumMaster (SSM) + Certification

### Présentation

Cette formation officielle certifiante **SAFe® Scrum Master (SSM)** est destinée aux coaches, leaders Agiles, Scrum Masters et à tous ceux qui portent l'agilité au sein des équipes. Elle donne les acquis nécessaires pour implémenter et animer la méthode Scrum. Elle permet de comprendre parfaitement les 3 rôles principaux de Scrum (le Scrum Master, les équipes et le Product Owner).

Durée : 14,00 heures (2 jours)

Tarif INTRA : Nous consulter

### Objectifs de la formation

- Comprendre les principes du Scaled Agile Framework
- Acquérir la compréhension du rôle de Scrum master dans une entreprise SAFe®
- Appréhender la planification et l'exécution d'un program increment
- Faciliter l'amélioration continue
- Se préparer pour l'examen "SAFe® Scrum master (SSM)"

### Prérequis

- Avoir déjà participé à un projet en entreprise

### Public

- Scrum Masters
- Chef de projets
- Consultants
- Membres d'une équipe agile
- Développeurs
- Testeurs
- Architectes

### Programme de la formation

#### Introduction de Scrum dans le contexte SAFe®

1/4

Docaposte Institute

ACI 3A3-303 - 45-47 Boulevard Paul Vaillant Couturier, 94200 IVRY SUR SEINE

Tél : Variable non renseignée - Email : hello.institute@docaposte.fr

SIRET : 813 058 542 00032 - Code APE : 8559A - N TVA Intra : FR 58 813 058 542

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11941117994 auprès du préfet de région d'Ile-de-France



- Concepts du développement agile.
- Le manifeste agile et la mise à l'échelle.
- Les bases de Scrum.
- Une équipe agile dans une entreprise SAFe®.
- Les principes et les rôles SAFe®.
- Événements spécifiques à la gestion de l'agile release train.
- Le rôle du "release train engineer".

### **Le rôle du Scrum master**

- Les responsabilités du Scrum master vis-à-vis de l'équipe.
- Les responsabilités du Scrum master dans un contexte SAFe®.
- Les compétences d'un Scrum master efficace.
- Constituer des équipes performantes.
- Coacher l'équipe agile.
- Collaborer avec d'autres équipes.
- Gérer les conflits d'équipe.

### **Planification d'un increment program (PI planning)**

- Préparation de l'événement.
- Créer et revoir la planification du program increment (PI).
- Finaliser les plans et les objectifs du PI.
- S'engager sur les objectifs du PI.
- Faciliter le processus de planification de l'incrément.

### **Faciliter l'exécution de l'itération**

- Planifier une itération.
- Suivre l'avancement de l'itération.
- Affiner le backlog.
- Faciliter la revue de l'itération.
- Faciliter l'amélioration continue.
- DevOps et la livraison à la demande.

### **Terminer un program incrément**

- Coacher l'itération "innovation et planification".
- Le system demo.
- Mesure de la performance du PI.
- Les ateliers de résolution de problème.
- Le rôle du Scrum master dans l'inspection et l'adaptation.

## 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 communes.
- 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 mis à disposition, les apprenants 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 des apprenants afin de disposer des informations essentielles au bon déroulé de la formation (profil, niveau, attentes particulières...).
- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer le niveau de départ.

### Tout au long de la formation

- Évaluation continue des acquis avec des questions orales, des exercices, des QCM, des cas pratiques ou mises en situation...

### **A la fin de la formation**

- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Evaluation par le formateur des compétences acquises par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction à chaud afin de recueillir la satisfaction des apprenants à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid afin d'évaluer les apports ancrés 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.