

# Formation Devenir Scrum Product Owner, PSPO + Certification

## Présentation

Dans une démarche Agile, le Responsable de Produit (ou Product Owner) est un acteur clé pour la réussite du projet. Chargé de construire la vision du produit à développer, il gère les exigences du projet et est responsable de la valeur créée et du ROI sur le projet. Ce stage vous présentera les meilleures pratiques à adopter, en tant que Product Owner, à chaque étape de la vie du projet.

Durée : 14,00 heures (2 jours)

Tarif INTRA : Nous consulter

## Objectifs de la formation

- Comprendre le rôle de Product Owner
- Comprendre les étapes de l'activité d'un PO : de la vision produit au travail quotidien avec l'équipe de développement
- Planifier son action dans un projet agile en tant que Product Owner
- Recueillir et formaliser les besoins
- Prioriser les User Stories
- Rédiger des cas de tests agiles
- Valider les solutions
- Se préparer au passage de la certification PSPO I (de Scrum.org)

## Prérequis

- Disposer d'un minimum de connaissances des fondamentaux agiles.
- Niveau suffisant en anglais pour la compréhension de l'examen

## Public

- Responsables / chef de produits
- Maîtrise d'ouvrage
- Chef de projet/acteurs de projet
- Responsables Qualité-Méthodes
- Toutes parties prenantes à un projet Agile



## Programme de la formation

### Introduction à SCRUM

- Rappels sur la démarche Agile. Contexte et origines
- Le Manifeste Agile.
- Principes de SCRUM
- Les différents rôles (Scrum Master, Equipe de développement, Product Owner)
- Les cérémonies (Sprint Review, Sprint Retrospective, Daily Scrum)

### Rôle et activités du Product Owner

- Qualités et compétences.
- Les relations avec les parties prenantes .
- Savoir élaborer et partager la vision du produit
- Communiquer sur l'utilité et l'avancement du produit
- Recueillir les retours utilisateurs
- Participer aux réunions avec l'équipe de développement et le Scrum Master
- Organiser les tests utilisateurs de la release
- Evaluer les versions précédentes. Réfléchir sur les versions à venir
- Gérer le Product Backlog
- Le product owner et les cérémonies agiles

### Définir un backlog initial

- Etablir la vision produit, le backlog initial.
- Construire la roadmap.
- Les éléments du Product Backlog.
- Les techniques de recueil du besoin métier.
- Les user stories, les features, les épics.

*Cas fil rouge : déterminer le périmètre projet, analyser un diagramme de contexte. Identification des features, Users Stories. Agile game : construire la Product box d'un projet.*

### Formaliser les exigences

- Rédiger les features, les User Stories.
- Description structurée des User Stories.

- Prioriser les exigences, les techniques de priorisation.
- Le modèle de Kano.
- La notion de Business Value en story point.
- Organiser et actualiser le Product Backlog.
- Affiner le Product Backlog.
- Agile game : apprendre à prioriser.

*Cas fil rouge : description libre et structurée des Users Stories, classement des exigences, calcul de la valeur client.*

### **Développement piloté par la valeur**

- Augmenter la valeur du produit (optimiser le ROI)
- Les générateurs de valeur
- Les stratégies pour mesurer la valeur
- Pilotage de l'avancement par rapport à l'objectif (Burndowns et Burnups)
- Gestion de produit :
- Exploration des différences entre la gestion agile de produit et les approches traditionnelles

### **Plan de livraison**

- Objectif d'une livraison
- Exigences et priorisation
- Estimation
- Ajustement et planification de base

### **Planification des releases**

- Stratégies de release
- Optimiser la livraison de la valeur
- Ce qu'est un sprint. Son intégration dans une release
- A quoi ressemble une bonne release ?

### **Examen Professional Scrum Product Owner (PSPO I)**

- Conseils pour l'examen
- Examen blanc avec correction commentée
- Mise en situation à blanc dans les conditions d'examen

## 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.