

# Formation

## « Introduction à l'Agilité : SCRUM et pratiques agiles »

Pour vous inscrire, envoyez un mail à [romain@supertilt.fr](mailto:romain@supertilt.fr)

### Description

Pour les acteurs des projets informatiques qui souhaitent comprendre ce que sont les méthodes agiles et leurs principes sous-jacents, cette formation est une introduction aux valeurs fondatrices de l'Agilité et aux modes de fonctionnement agiles. Pendant 2 jours, nous abordons les principes de l'Agilité et leur mise en application à travers la méthode la plus populaire : Scrum.

Tous les thèmes abordés pendant cette formation sont illustrés de cas concrets (issus d'expériences projets vécues) et d'exercices pratiques.

Les participants repartiront avec une vision claire des valeurs, des principes et des pratiques agiles. En fonction de leur contexte projet, les participants pourront démarrer dès le lendemain leur mise en place de l'Agilité.

### Objectifs de la formation

- Développer sa culture et son état d'esprit agile
- Comprendre les principes de fonctionnement de l'Agilité
- Connaître les clés du succès d'un projet agile
- Identifier les facteurs d'échec
- Imaginer comment démarrer sa transition vers l'Agilité avec son équipe

Cette formation est labellisée par la Fédération Agile, retrouvez tous les détails sur [www.federationagile.com](http://www.federationagile.com).



## En résumé

Niveau	Débutant
<b>Public</b>	Cette formation s'adresse aux acteurs des projets informatiques : MOA, responsable produit, chefs de projet MOE, architecte, développeurs, testeurs, responsable de production, responsable informatique
<b>Répartition du contenu</b>	50% théorie, 50% pratique
<b>Capacité</b>	10 personnes maximum
<b>Prérequis</b>	Expériences des projets informatiques Aucune pratique préalable de l'Agilité n'est requise
<b>Tarif</b>	1000 € HT
<b>Durée</b>	2 jours soient 14 heures

## Programme de la formation « Introduction à l'Agilité : SCRUM et pratiques agiles »

### Partie 1 : Histoire et origine de l'Agilité

- Qu'est-ce qu'un projet
- Cycle en cascade
- Complexité des projets
- Cône d'incertitude
- New new product development game
- Origines de l'Agilité

### Partie 2 : Le manifeste agile

- 4 valeurs
- 12 principes
- L'équipe dans un projet agile

### Partie 3 : Scrum

- Piliers de Scrum
- Aperçu général du framework
- L'équipe Scrum
- Activités du Product Owner
- L'équipe de développement
- Le Scrum Master
- Itération
- Burndown chart
- Planning d'itération
- Mêlée quotidienne
- Démonstration
- Rétrospective
- Backlog produit
- Backlog d'itération
- Incrément produit
- Définition de terminé

### Partie 4 : Atelier Scrum

### Partie 5 : Histoires utilisateur

- Les 3C
- INVESTir
- Critères d'acceptation
- Histoires techniques

### Partie 6 : Estimation et planification agile

- Prioriser
- Estimer
- Planning poker
- Découpage du produit
- Planning de version
- Evolution du backlog
- Planning d'itération
- Gestion des bugs
- Sprint 0
- Vitesse

### Partie 7 : Outils agiles

- Management visuel
- Personna
- Dette technique
- Tests
- Binôme
- Architecture émergente
- Documentation agile
- Indicateurs
- Facteurs d'échec

## Formateur



**Romain Couturier** est coach agile, entrepreneur et facilitateur graphique. Il accompagne les équipes et les organisations dans l'amélioration de leur collaboration afin de livrer des produits de meilleure qualité pour leurs utilisateurs et leur clients.

Son profil est disponible sur <https://www.linkedin.com/in/romaincouturier>

## Pédagogie

Cette formation est basée sur une pédagogie progressive qui permet à chacune et chacun d'apprendre et maîtriser pas à pas les concepts abordés.

Les ressources pédagogiques utilisées sont :

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation,
- Supports de formation réalisés en direct par une facilitation graphique,
- Présentations théoriques,
- Etude de cas concrets,
- Jeux d'apprentissage,
- Mise à disposition en ligne des supports à la suite de la formation.

## Suivi et évaluation des résultats

- Feuilles de présence,
- Questions orales ou écrites (QCM),
- Mises en situation,
- Formulaire d'évaluation de la formation.

## Moyens techniques mis à disposition

- Tables
- Chaises
- Notes repositionnables
- Feutres
- Feuilles A4
- Tableau blanc
- Rouleau papier
- Enceinte
- Livres de références
- Eau
- Alimentation
- Vidéoprojecteur

## Conditions Générales de Vente

### EXECUTION

Cette formation est organisée par

S.A.R.L. SuperTilt  
55 Chemin du Moulin du Gôt  
69340 Francheville

RCS LYON n°540 035 854  
SARL au capital de 20000€  
N° de TVA : FR 91 540 035 854  
N° de déclaration d'activité : 82 69 12118 69

Téléphone : 06 66 98 76 35  
Mail : romain@supertilt.fr

### COMMANDE

Toute commande de formation intra entreprise suppose que le client accepte le contenu du stage décrit dans la proposition de collaboration (pédagogique et financière) dont le client possède un exemplaire.

### CONDITIONS FINANCIÈRES

Le prix du stage correspond aux coûts de la formation, des documents et des supports pédagogiques remis aux stagiaires. Il ne comprend pas les repas.

### MODALITÉS d'INSCRIPTION

L'inscription est validée soit par :

- la réception du bulletin d'inscription rempli et signé par l'entreprise, par courrier ou par mail. Le bulletin d'inscription doit obligatoirement mentionner l'organisme payeur,
- La signature de la convention de formation,
- Le règlement de l'intégralité de la formation avant son exécution.

Les inscriptions sont prises en compte par ordre d'arrivée. Si l'effectif maximum est dépassé, une liste d'attente est établie et un report de l'inscription sur une autre session est proposé.

Une fois l'inscription validée, une confirmation d'inscription est envoyée au stagiaire.

Une attestation de participation est remise au stagiaire à l'issue de la formation.

### PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

Nos prix sont établis hors taxes. La facture est adressée au client après exécution de la prestation. Aucune subrogation de paiement ne sera acceptée.

En cas de paiement effectué par un Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA), il appartient au client de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation auprès de l'OPCA dont il

dépend. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription. Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne nous parvient pas au premier jour de la formation, la totalité des frais de formation peut éventuellement être facturée au client. En cas de non règlement par l'OPCA du client, quelle qu'en soit la cause, la facture devient exigible auprès du client. Tout stage commencé est considéré comme dû dans son intégralité.

## RÈGLEMENT

Une facture est adressée à l'issue de la formation. Le règlement des factures peut s'effectuer par chèque ou par virement bancaire en indiquant le numéro de(s) facture(s). Les factures sont payables à réception, net et sans escompte sauf autre échéance indiquée sur la facture. Tout retard de paiement par rapport à cette échéance entraînera de plein droit des frais financiers de 1,5% par mois au prorata temporis, l'application d'une clause pénale égale à 20% du prix de vente hors taxes et l'exigibilité immédiate des factures non échues.

Tous droits et taxes applicables sont facturés en sus, conformément aux lois et règlements en vigueur. L'attestation de stage est jointe à la facture.

## CONVOCATIONS ET CONVENTIONS DE FORMATION

SuperTilt ne peut être tenue responsable de la non réception de la convocation quels qu'en soient les destinataires chez le client, notamment en cas d'absence du ou des stagiaires à la formation. Dans le doute, il appartient au client de s'assurer de l'inscription de ses stagiaires et de leur présence à la formation. Nos factures font office de convention de formation simplifiée. Néanmoins, une convention de formation standard peut être adressée sur simple demande.

## LIEU ET HORAIRES

Le lieu de la formation sera précisé au plus tard 10 jours avant la formation. La formation respecte les horaires suivants : 9h00-12h30 13h30-17h00 (soient 7h de formation par jour). Une pause est prévue le matin et l'après-midi et un temps de restauration à midi (le déjeuner reste à la charge des participants).

## EVALUATION – ATTESTATION DE PRÉSENCE

Une fiche d'évaluation permet au stagiaire donner son appréciation sur l'organisation, le déroulement et le contenu pédagogique de la formation. Sur cette fiche, le stagiaire peut indiquer les thèmes qu'il souhaiterait voir développer lors de prochaines sessions. Une attestation de présence est délivrée au stagiaire à la fin de la session, à la remise de la fiche d'évaluation.

## ANNULATION, ABSENCE, REPORT D'INSCRIPTION

Toute formation commencée est due en totalité, sauf cas de force majeure.

Toute annulation d'inscription doit être confirmée par écrit.

- Une annulation intervenant plus de trois semaines avant le début du stage ne donnera lieu à aucune facturation.
- Une annulation intervenant entre une et trois semaines avant le début du stage donne lieu à la facturation au client de 50% du coût de la totalité du stage.
- Une annulation intervenant moins d'une semaine avant le début du stage donne lieu à la facturation de la totalité du coût du stage.

Un report intervenant moins de trois semaines avant le début du stage est considéré comme une annulation. En cas d'absence du stagiaire, la prestation commandée sera facturée en totalité. L'entreprise a la possibilité de remplacer le stagiaire empêché par un autre salarié.

## **ANNULATION D'UN STAGE**

SuperTilt se réserve la possibilité d'annuler tout stage interentreprises en cas de manque de participants, de problème d'approvisionnement de supports de stage ou de problème technique et ce sans aucun dédommagement. Dans ce cas, les stagiaires seront prévenus au moins une semaine avant le début du stage. De nouvelles dates ou sites leur seront proposés, ce qui donnera lieu à une nouvelle commande.

## **RESPONSABILITÉ**

Sauf faute lourde, la société SuperTilt limite sa responsabilité au montant des prestations fournies.

## **ATTRIBUTION DES COMPÉTENCES, LITIGES**

L'élection de domicile est faite par SuperTilt à son siège social. Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend susceptible d'intervenir entre elles à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du contrat. A défaut d'accord amiable, le différend sera soumis au Tribunal de Commerce de Lyon, appliquant la loi française.

## **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

L'utilisation des documents remis lors des stages est soumise aux articles 40 et 41 de la loi du 11 mars 1957. Aux termes de l'article 40 de la loi du 11 mars 1957 "toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou ses ayants droit ou ayants-cause est illicite". L'article 41 de la même loi n'autorise que "les copies ou reproductions destinées à une utilisation collective" et "les analyses et courtes citations, sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source". Toute représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, ne respectant pas la législation en vigueur constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et 429 du Code Pénal. La responsabilité du client serait engagée si un usage non autorisé était fait de ces logiciels ou supports de stage. L'exportation de certains produits peut être soumise à des réglementations spécifiques françaises ainsi qu'à celles établies par le Département du Commerce des États-Unis. Toute exportation effectuée en violation de ces réglementations est interdite. Il appartient au client de se conformer à l'ensemble des réglementations applicables en ce domaine.