

DIGITAL PROJECT MANAGER

Filière



**PROGRAMME
DE LA FILIERE**

Programme

OBJECTIFS

- Analyser le contexte et élaborer le cahier des charges d'un projet en définissant les rôles des acteurs du projet
- Planifier le projet en intégrant les contraintes et élaborer le suivi budgétaire
- Appréhender les méthodes Agiles
- Connaître la gestion de services avec ITIL V4
- Prendre conscience de l'importance des tests et de l'intégration continue (PIC) dans les projets actuels
- Acquérir le savoir être du consultant

Méthodes pédagogiques. Pour l'ensemble des stagiaires, le cours intégrera les suivantes :

- Alternance d'exercices, cas pratiques, QCM et de notions théoriques, Projet Fil Rouge
- Evaluations

Moyens pédagogiques

- AJC met à la disposition de chaque stagiaire un accès à notre plateforme à distance ainsi qu'éventuellement les logiciels utiles dans le cadre de chaque module
- Les supports de cours seront remis via notre la plate-forme de téléchargement Quest et/ou AJC Classroom

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Informations concernant les classes virtuelles

- Pour les formations en classe virtuelle, avec @JC CLASSROOM, vous profiterez des mêmes possibilités et interactions avec votre formateur que lors d'une formation présentielle : votre formation se déroulera en connexion continue 7h/7.
- Vous pourrez échanger directement avec le formateur et l'équipe pédagogique à travers notre système de visioconférence, mais aussi grâce aux forums et chats présents dans @JC CLASSROOM.
- Votre formateur sera à même de vérifier l'avancement de votre travail et de vous évaluer à l'aide d'exercices et de cas pratiques. Cela lui permettra de vous apporter un suivi pédagogique et des conseils personnalisés pendant toute la durée de la formation.
- Notre équipe technique vous enverra les modalités de connexion (accès, identifiants, dates, heures et numéro de la hotline) par mail dès votre inscription.
- Si vous rencontrez un problème de connexion, vous pourrez joindre à tout moment (avant ou même pendant la formation) notre hotline assistance technique au 01 82 83 72 41 ou par mail (hotline@ajc-formation.fr)

PRE-REQUIS

- Des connaissances informatiques

PARTICIPANTS

- Scientifique ou toute personne en reconversion métier

POSTES VISES

- Chef de Projet Digital, IT Digital Project Manager...

LIEU

- Présentiel et/ou Distanciel

CERTIFICATION / ATTESTATION

- Attestation de formation
- Titre Gestion de Projet AJC RS1975 inscrit au Répertoire Spécifique
- Certification Scrum Master

Programme - Contenu pédagogique

COMPORTEMENTAL	RÔLE ET COMPORTEMENT DU CONSULTANT OBJECTIF « QUALITÉ » DE LA MISSION	2 jours
	TRAVAIL EN ÉQUIPE	1 jour
FONDAMENTAUX	MODELISATION UML	3 jours
	XML	2 jours
PROJET	PROJET MODÉLISATION	1 jour
GESTION DE PROJET	INTRODUCTION AUX SERVICES WEB	2 jours
	ELABORATION DU CAHIER DES CHARGES	2 jours
	GESTION DE PROJET	5 jours
	MS PROJECT	3 jours
	GESTION DES RISQUES	2 jours
	GESTION DES COUTS	2 jours
COMMUNICATION	COMMUNICATION DE PROJET	3 jours
	PRISE DE PAROLE EN PUBLIC	1 jour
	TECHNIQUES DE CONDUITE DE RÉUNION DE PROJET	1 jour
	RÉDIGER DES MESSAGES EFFICACES	2 jours
	ANGLAIS TECHNIQUE	3 jours

Programme - Contenu pédagogique

METHODOLOGIES ET AGILITE	COMPRENDRE UNE DÉMARCHE AGILE	2 jours
	AGILE SCRUM	2 jours
	PRODUCT OWNER	2 jours
	AGILITÉ À L'ÉCHELLE	2 jours
	ITIL V4	3 jours
	AGILE TDD	1 jour
	DEVOPS	3 jours
	CONTINUOUS INTEGRATION/CONTINUOUS DELIVERY	3 jours
PROJET	PROJET GESTION DE PROJET DEVOPS	5 jours
TEST ET RÉFÉRENTIEL DE TEST	MÉTHODOLOGIE DE TESTS ET LIVRABLES	2 jours
	DÉFINITION DE LA STRATÉGIE DE TEST	1 jour
BUREAUTIQUE	EXCEL PERFECTIONNEMENT, KPI ET TABLEAUX DE BORD (POWER BI)	3 jours
	EXCEL VBA	3 jours
COMPORTEMENTAL	GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITÉS	1 jour
	CONDUITE DE RÉUNION	1 jour
	PRÉSENTER SES NOUVELLES COMPÉTENCES	1 jour
PROJET	PROJET FINAL & SOUTENANCE - DIGITAL PROJECT MANAGER	10 jours



PROGRAMMES
DÉTAILLÉS



COMPORTEMENTAL

ROLE ET COMPORTEMENT DU CONSULTANT

2 jours,
14 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

PROGRAMME DU MODULE

Pourquoi s'intéresser aux comportements en tant que consultant ?

- Qu'est-ce qu'un comportement ? Qu'est-ce qu'un rôle ?
- En quoi les comportements peuvent faire la différence ?
- Pourquoi choisit-on d'adopter un comportement ? Le processus d'apprentissage d'un « savoir-être »

Adopter la meilleure stratégie de coopération pour mieux travailler en équipe

- Comment agir pour des développer des relations positives et durables ?
- La théorie CRP

Savoir communiquer et éviter les malentendus

- Pourquoi la communication passe-t-elle mal : les filtres, le cadre de référence ?
- Savoir utiliser l'écoute active : questionnement ouvert et reformulation
- Savoir convaincre : comment influencer positivement les échanges

Comment faire évoluer ses comportements

- Qu'est-ce qui conditionne nos comportements ?
- Sur quel levier agir pour ajouter des « cordes à son arc »

Comprendre sa personnalité et mieux cerner celle des autres

- Savoir se situer et comprendre en

quoi notre personnalité se traduit à travers nos comportements

- Situer les autres et comprendre leur mode de fonctionnement pour mieux coopérer

Développer son intelligence émotionnelle pour modifier ses comportements

- Qu'est-ce que l'intelligence émotionnelle ?
- En quoi notre QE est-il déterminant par rapport à nos comportements
- Apprendre à gérer son stress pour éviter les comportements inadaptés
 - Le stress : de quoi parle-t-on ?
 - Comment prévenir le stress et le gérer ?

Appréhender le rôle des croyances et de l'éducation dans nos comportements

- Qu'est-ce qu'une croyance ?
- Pourquoi conditionnent-elles nos comportements ?

L'assertivité et l'empathie pour mieux travailler en équipe

- Qu'est-ce que l'assertivité ? Qu'est-ce que l'empathie ?
- La notion de respects des besoins et de gagnant-gagnant
- Savoir recadrer un comportement qui ne nous convient pas et renouer avec des relations positives

OBJECTIFS

- La communication interne et externe au sein de l'entreprise
- Adapter et maîtriser les différents types de communication pour accroître son efficacité personnelle

LE TRAVAIL EN EQUIPE

PROGRAMME DU MODULE

Le travail en équipe

- Définition
- La dynamique de groupe
- La structuration de l'équipe de travail
- La taille de l'équipe
- Les facteurs d'influence
- Les comportements
- Les styles de leadership
- Les points clés de réussite du travail en équipe.

La dynamique de groupe

- Les facteurs de cohésion et de dissociation
- La vie affective du groupe et son évolution dans le temps

La structuration de l'équipe

- Sa mission
- Ses objectifs
- Les ressources et les moyens
- L'information et le suivi d'activité

Les facteurs d'influence

- Les facteurs de démoralisation
- Les facteurs de cohésion

Les comportements

- Individuels et de groupe

Les points clés de réussite du travail en équipe

- Savoir écouter et s'exprimer
- Savoir accepter le consensus
- Savoir négocier.

- Respecter les autres.
- Savoir mettre en œuvre une méthode de travail qui vise à atteindre les objectifs fixés

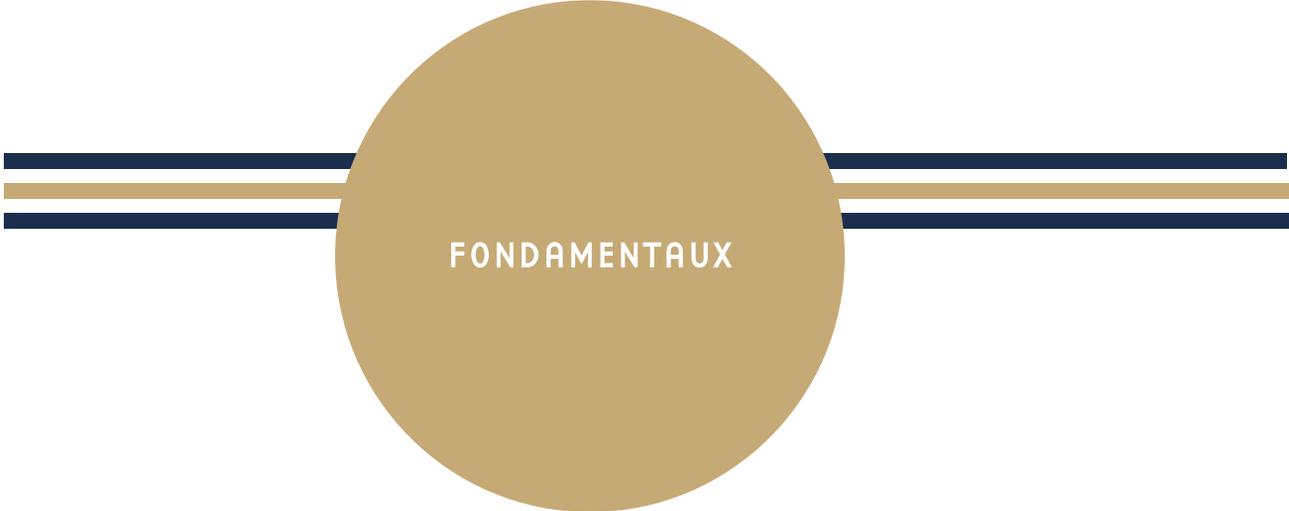
1 jour,
7 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

OBJECTIFS

- Comprendre la dynamique d'une équipe
- Susciter la participation et l'engagement
- Utiliser les techniques et les outils appropriés pour agir en équipe
- S'organiser au sein d'une équipe
- Communiquer efficacement quel que soit son rôle



FONDAMENTAUX

MODELISATION AVEC UML

3 jours,
21 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

PROGRAMME DU MODULE

Modélisation objet

- Objectifs et principes d'un développement basé sur la réalisation de modèles objets (MDE/MDA)
- Les concepts généraux de modélisation objet (abstraction, classe, encapsulation, ...)

Présentation UML & méthode (UP)

- Unified Modeling Language (UML)
- UML et les processus méthodologiques
- Présentation d'Unified Process (UP)

UML pour la maîtrise d'œuvre

- Architecture
- Différents modèles d'architecture
- Composants, programmation métier

Conception Préliminaire

- De l'analyse à la conception
- Projection du modèle d'analyse sur l'architecture
- Définition de contrats entre modules fonctionnels
- Interface d'architecture, de métier, de contrôle

Conception de l'implémentation métier

- Avantage du modèle objet
- Design Pattern métiers : adaptateur, décorateur, etc.
- Framework, logiciels et outils

Conception détaillée

- Diagramme de communication

- Diagramme de structure composite

Conception de l'IHM

- Le Design Pattern d'IHM : Model View Controller
- Framework d'IHM

Conception d'architecture

- Styles et patterns d'architecture
- Architecture logicielle à base de composants

L'approche par frameworks et composants

- Cycle de vie des logiciels et problèmes d'évolution et de maintenance
- Comment concevoir et réaliser des applications rapidement à partir de frameworks et de composants réutilisables ?

OBJECTIFS

- Maîtriser les principes de l'approche objet et son vocabulaire.
- Etre en mesure de lire et de comprendre les principaux diagrammes UML.
- Etre en mesure de s'appuyer sur UML pour mener à bien le développement de systèmes informatiques basé sur la réalisation de modèles.

XML

2 jours,
14 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

PROGRAMME DU MODULE

Introduction à XML

- Les bases d'XML
- Document XML bien formé
- Les éléments
- Les attributs
- Structuration d'un document XML
- Les bases d'une vision objet d'un document XML
- DTD et validation

La syntaxe des DTD

- Document XML valide
- Structuration des données
- Limites des DTD

Les espaces de noms (namespaces)

- Règles d'écriture des espaces de noms
- Utilisation des espaces de noms
- Identifier les différents langages
- XML dans un document complexe

XML Schéma

- Le langage XML Schéma
- La validation par les Schémas
- Modèle UML et XML Schéma
- Utilité des Schémas XML
- Création de Schémas XML
- Structuration des Schémas

XPATH

- Adresser et manipuler des éléments XML avec XPath
- Utilité de XPath
- Parcours des données avec XPath

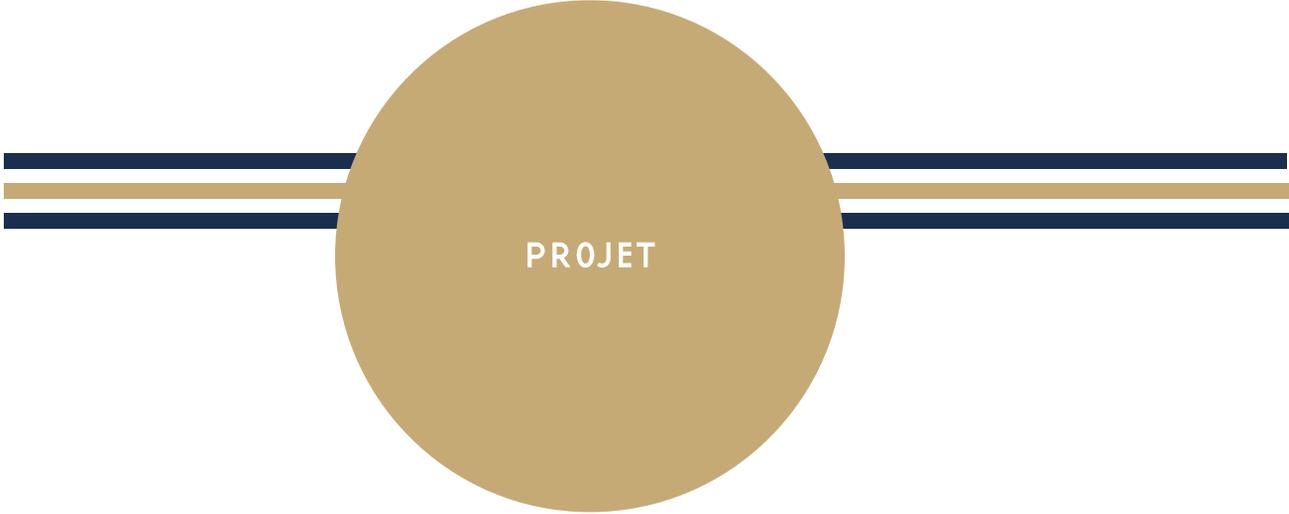
- Requêtes XPath

XSLT

- Le langage de programmation
- XSLT
- Cas d'utilisation de XSLT
- Utilisation de XPath avec XSLT
- Transformation de langages XML par XSLT
- Les principes de base de XSLT
- XSLT vrai langage de prog
- Transformation et restructuration de documents XML

OBJECTIFS

- Savoir créer des documents XML structurés
- Aperçu des recommandations XML : DTD, schéma, feuilles de style



PROJET



DIGITAL PROJECT MANAGER

PROJET MODELISATION

PROGRAMME DU MODULE

Déroulement du module

- Les stagiaires travaillent en toute autonomie, en binôme. Ils sont libres d'effectuer les choix adaptés, de développer les parties dont ils jugent avoir le plus besoin et d'apporter leurs propres solutions aux problèmes posés.
- Le formateur encadre les stagiaires par sa présence et répond aux questions. Il intervient pour épauler un binôme en difficulté ou pour faire le point à l'ensemble du groupe sur des notions non acquises. Il peut être amené à approfondir ou compléter certaines connaissances.

1 jour,
7 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

OBJECTIFS

- Mettre en application les acquis de la formation sur un projet Modélisation

PROGRAMME DETAILLE



GESTION DE
PROJET

INTRODUCTION AUX SERVICES WEB

PROGRAMME DU MODULE

Fonctionnement des Services Web

- Technologies de distribution d'applications : de l'approche client/serveur aux objets distribués
- Limite dans l'approche objet distribué. Principe des Services Web
- Architecture des Services Web. Protocole d'échange XML, découverte du contrat SOAP
- Description du Web Service WSDL (Web Service Description Language)
- Méthodes d'invocation des Services Web : appel depuis le client, mise en place d'un proxy Client Web Service
- Architecture d'applications à base de Web Services : gestion et accès aux données, interaction entre Services Web

Référencement des Services Web

- Annuaire UDDI : principe, fonctionnement, modèle d'information
- Utilisation pour le référencement des Services Web. Référencement sur un Intranet et Internet
- Utilisation des annuaires par les applications : découverte dynamique des services, gestion du catalogue des services
- Autres types d'annuaires pour les Services Web : utilisation des annuaires de type LDAP, avantages et inconvénients

Gestion de la sécurité des Services Web avec WS-Security

- Authentification du client : validation de l'identité, transmission de l'identité entre Services Web
- Gestion de la confidentialité et de l'intégrité des informations circulant entre le client et le serveur
- Mécanismes d'habilitation et définition des droits du client, WS-Policy
- Utilisation des en-têtes SOAP pour le transport des informations de sécurité et d'authentification

Les extensions WS-X

- Gestion des transactions avec WS-Coordination
- Langage d'orchestration : WS-BPEL
- Suivi de l'acheminement des messages SOAP avec WS-Addressing et WS-ReliableMessaging
- Gestion de contextes avec WS-Correlation
- Autres extensions intéressantes : WS-MetadataExchange, WS-CDL ...

Representational State Transfer (REST)

- Rappel sur les requêtes HTTP
- Les principes de base de REST
- Les éléments architecturaux de REST
- Les formats d'échange des données : XML, JSON
- Services REST vs Services SOAP

2 jours,
14 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

OBJECTIFS

- Appréhender le fonctionnement des Services Web multi langages



DIGITAL PROJECT MANAGER

INTRODUCTION AUX SERVICES WEB (Suite)

PROGRAMME DU MODULE

Architecture et développement des applications à base de Services Web

- Organisation des applications à base de Services Web
- Intégration de l'existant : connectivité des Services Web avec les autres technologies
- Intégration des Services Web pour des accès via les Services Web
- Organisation des développements applicatifs utilisant les Services Web. Cycle de test et de validation.
- Applications multicanaux : accès depuis le Web, les clients riches et légers. Fonctionnement des applications
- Lien avec les architectures orientées services (SOA)

2 jours,
14 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

OBJECTIFS

- Appréhender le fonctionnement des Services Web multi langages

PROGRAMME DETAILLE

ELABORATION DU CAHIER DES CHARGES

PROGRAMME DU MODULE

Cahier des charges

- Les finalités et spécificités du cahier des charges
- Les différences entre le cahier des charges fonctionnel et le cahier des charges technique
- La définition des besoins à satisfaire pour le projet

Les acteurs concernés par le cahier des charges

La méthode d'élaboration du cahier des charges

- Les principes d'une rédaction pertinente
- L'analyse fonctionnelle et le cahier des charges fonctionnel
- L'analyse des risques
- Le plan qualité associé au projet
- Les ressources prévisionnelles du projet

Les différents paragraphes d'un cahier des charges

- Objectifs et organisation générale
- Les exigences qualité à prendre en compte dans le cahier des charges
- Modalités de réalisation du projet
- Engagements réciproques
- Pilotage, reporting, alertes
- Risques potentiels

Les obligations à intégrer au cahier des charges

- Contraintes légales, réglementaires

et commerciales

Evaluation des réponses au cahier des charges

- Les critères d'un bon cahier des charges

2 jours,
14 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

OBJECTIFS

- Acquérir les principes de l'élaboration d'un cahier des charges d'un projet
- Intégrer l'ensemble des contraintes légales et commerciales

GESTION DE PROJET

5 jours,
35 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

PROGRAMME DU MODULE

Les fondamentaux du Management de projet

- Définitions
- Le processus Projet
- La typologie de projets
- Les caractéristiques essentielles
- Une démarche rigoureuse, outils, méthodes
- L'influence de l'environnement
- Les principales phases d'un projet
- Les points clefs de la réussite
- Les composantes essentielles
- Des exemples de projet
- Les concepts de Management de Projet
- Les axes principaux du Management de projets
- Le rôle du Management de projet
- La conduite d'un projet d'organisation ou de déploiement

Phase 1 : le démarrage de projet

- De l'idée au lancement de projet
- Etude de cas
- Documents types : note d'orientation, note de synthèse

Phase 2 : La préparation du projet

- Les études préalables
- Etude de cas
- Documents types dont note de cadrage

Phase 3 : La conception du projet

- Organisation et structuration de projet (dont OFP)
- Maîtrise d'Ouvrage et Maîtrise d'Oeuvre
- Convention de délégation
- Convention de prestations
- Le découpage du projet
- Etudes de cas
- Documents et outils types dont Plan Qualité
- L'élaboration du cahier des charges fonctionnel : expression de besoins, démarche, méthode, rédaction
- Etude de cas d'un Cahier des charges
- Notions sur l'analyse de la valeur (AV)
- La planification du projet : planification générale et détaillée, recensement des livrables, des délais, estimation des charges, la Méthode PERT.
- Etudes de cas de planification de projet, documents et outils

Phase 4 : La réalisation du projet

- Le suivi de projets (qualité, coûts, délais)
- Eléments de reporting
- Elaboration et mise en place de tableaux de bord
- Exercices - documents types
- L'assistance au démarrage

Le bilan de projet

- Démarche, méthodes, outils
- Etude de cas
- Documents types

OBJECTIFS

- Acquérir les fondamentaux de la gestion de projet

GESTION DE PROJET (Suite)

PROGRAMME DU MODULE

La conduite et l'accompagnement du changement

- Les principes du changement : définitions, exemples de changement significatifs (secteur public et privé)

Typologie des changements

- Comment aborder la conduite du changement ?
- Importance de l'origine du changement au niveau de l'entreprise
- Etude de cas
- Les freins au changement
- Les leviers du changement
- La démarche
- Les méthodes et les outils
- Etude de cas

Le management des équipes

- Les principes
- La gestion RH
- Les éléments de motivation
- La gestion d'une équipe projet : création et animation d'une équipe

Le management des coûts

- Les notions
- Objectifs
- Description du processus
- L'estimation des coûts
- Le budget
- La maîtrise des coûts (management de la valeur acquise, valeurs références, courbes d'avancement)
- Méthodes - Outils - Documents

- Etude de cas et exercices

Le Management de la communication

5 jours,
35 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

OBJECTIFS

- Acquérir les fondamentaux de la gestion de projet



DIGITAL PROJECT MANAGER

MS PROJECT

PROGRAMME DU MODULE

L'établissement du projet

- Les tâches, la notion de table et de champs, tâches récapitulatives
- Etablissement du schéma du projet (succession, dépendance)
- Les délais, la date au plus tard et la date au plus tôt, les contraintes
- Le calendrier standard, les calendriers spécifiques
- Chemin critique et marges, le PERT
- Les différentes visualisations
- Exercices

La gestion des ressources

- Affectation des ressources
- Liste des ressources, histogramme individuel
- L'affectation des ressources et leur réglage, audit des ressources
- Le partage des ressources
- Exercices

Les coûts et les revenus

- Entrées des coûts fixes, des coûts par tâche et des recettes
- Visualisation du coût total du projet et des projets externes
- Les valeurs références : CBTP, CBTE, CRTE, indicateurs de performance
- Exercices

3 jours,
21 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

OBJECTIFS

- Maîtriser les fonctionnalités essentielles de MS Project

PROGRAMME DETAILLE

GESTION DES RISQUES

2 jours,
14 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

PROGRAMME DU MODULE

Identification des risques

- Présentation des concepts de la gestion des risques
- Intégration de la gestion des risques au contexte projet
- Les différentes formes de risques
- Définition d'un plan de gestion des risques

Hierarchisation et cartographie : impact, probabilité et détectabilité

- Prendre la meilleure décision en cas de survenance
- Techniques d'évaluation qualitatives
- L'analyse décisionnelle
- La théorie de l'utilité appliquée à la prise de décision
- Mettre en œuvre des méthodes quantitatives d'aide à la décision
- Prévoir les risques sur le chemin critique

Comment mettre en place une stratégie :

- Mise au point de dispositifs de réponses aux risques mitigeants
- Réduire l'impact des risques
- Prendre des décisions
- Développer des plans de secours
- Développement et mise en œuvre du plan de gestion des risques

OBJECTIFS

- Mettre en place une culture de management des risques projet
- Identifier, évaluer, traiter et maîtriser les risques
- Intégrer le pilotage des risques projet dans le management

GESTION DES COÛTS

2 jours,
14 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

PROGRAMME DU MODULE

Estimer les coûts d'un projet

Appréhender les différents méthodes d'estimation

- méthodes globales, factorielles, analogiques
- méthodes descendantes
- méthodes modulaires, paramétriques et les FEC
- méthodes analytiques et détaillées
- méthodes ascendantes
- planning poker (méthodes agiles)
- méthode des points de fonction et COCOMO

Savoir présenter le budget initial d'un projet

- Intégrer les différents paramètres susceptibles de faire varier les coûts (taux de change, inflation et formules de révision)
- Provisionner les risques et les aléas
- Présenter les dossiers d'estimation et documenter les hypothèses

Maîtriser les coûts d'un projet

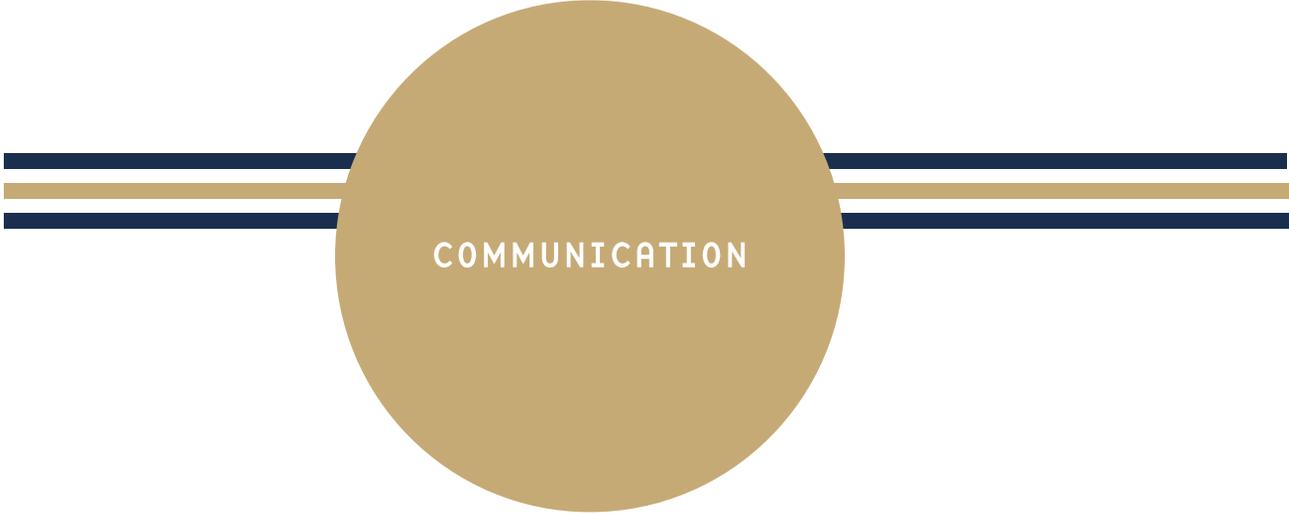
- Suivre l'avancement du projet et identifier les écarts
- Évaluer le reste à engager et le coût du projet à l'achèvement
- Calculer le coût du projet et suivre son avancée
- Calculer l'écart coût et l'écart délais et déterminer les ratios de productivité
- Suivre les modifications et réviser le budget initial du projet

Présenter le tableau de suivi des coûts

- Mettre en œuvre son tableau de pilotage du projet en termes de suivi de coûts

OBJECTIFS

- Élaborer les chiffrages prévisionnels à toutes les phases d'un projet
- Gérer les coûts tout au long du projet
- Savoir dégager une marge d'exploitation et la maintenir tout au long du projet par une maîtrise des coûts



COMMUNICATION



COMMUNICATION DE PROJET

PROGRAMME DU MODULE

Maîtriser les grands principes de de la communication de projet

- Les modèles de communication
- Les types de communication
- Les spécificités et le rôle de la communication dans un projet

Définir votre stratégie et élaborer votre plan de communication de projet

- Définir vos objectifs
- Comprendre qui est votre cible : auprès de qui et comment communiquer
- Les différents supports de communication : mails, réunions, points individuels, reporting
- Mettre en place un planning et le faire valider

CAS PRATIQUE : Mettre en place de plan de communication

Améliorer les échanges clients-fournisseurs

- Quelles questions poser pour partir sur de bonnes bases ?
- Reporting, points d'avancement : qu'est-ce qui doit être formalisé ? A quel rythme ?
- Les différentes occasions d'échanges
- Quelles étapes sont indispensables pour impliquer le client dans l'avancement du projet

Améliorer les échanges avec l'équipe projet

- Comment réussir le lancement du projet et motiver l'équipe ?
- Comment formaliser les échanges et le partage d'information avec l'équipe ?
- A quelles étapes réunir l'équipe : les indispensables

Elaborer un reporting

- Le suivi d'avancement : comment s'assurer que le planning est respecté
 - Suivi quantitatif : choisir et suivre vos indicateurs (financiers, risques...)
 - Suivi qualitatif : les points de vigilance et les alertes
 - Comment synthétiser les données pour simplifier la lecture
- CAS PRATIQUE : Construire votre reporting**

Vendre votre projet : comment faire adhérer vos interlocuteurs

- Travailler votre discours et vos messages
 - Grands principes pour rendre vos présentations impactantes
 - Travailler votre non-verbal : ce qu'il faut faire. Ce qu'il ne faut surtout pas faire
 - Faire face aux personnalités difficiles
- CAS PRATIQUE : entraînement à la prise de parole**

Négocier

- Les grands principes d'une négociation : enjeux et influence des personnalités
 - Comment préparer votre négociation
 - Savoir argumenter et parer les objections
- CAS PRATIQUE : négocier des ressources supplémentaires**

Maîtriser l'art du debriefing

- Le bilan de projet
- Capitaliser les expériences

OBJECTIFS

- Développer les compétences relationnelles essentielles à l'efficacité du chef de projet
- Établir des relations constructives et efficaces avec les acteurs projet
- Négocier, coopérer et traiter tout problème relationnel avec les différents acteurs projet
- Dynamiser ou redynamiser son équipe projet, après un arrêt ou un échec, ou une perte de performance

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

1 jour,
7 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

PROGRAMME DU MODULE

Ce qui a changé en matière de communication

- Sur le fond
- Sur la forme

Comment construire votre discours ?

- Déterminer la problématique que vous cherchez à résoudre
- Comprendre le mode de fonctionnement et les besoins de votre public cible
- Faire savoir, faire aimer, faire agir : définir l'objectif de votre discours
- Choisir vos messages clés

Comment structurer votre intervention pour capter votre public ?

- Comment accrocher votre auditoire
- Structurer votre intervention pour lui donner de la cohérence et de l'impact
- Savoir conclure

Attirer la sympathie et l'attention de vos auditeurs

- 5 leviers pour faire une bonne 1ère impression
- Fondamentaux de la PNL : la

synchronisation

- Développer votre charisme et influencer favorablement vos interlocuteurs

Développer vos compétences d'orateurs

- La formulation des idées : ce que le cerveau aime entendre
- Travailler votre voix
- Le non-verbal : ce qu'il faut faire, les grosses erreurs à éviter

Apprivoiser votre stress et développer votre aisance

- Que faire en amont pour éviter que le stress ne survienne
- Que faire le jour J
- Se mettre en condition

L'importance du visuel : mettre vos présentations au service de vos messages

- Quel support utiliser ?
- Comment construire votre présentation pour marquer les esprits

OBJECTIFS

- Construire un discours impactant
- Capter l'attention et savoir transmettre vos idées
- Gagner en confiance lors de vos interventions en public

TECHNIQUES DE CONDUITE DE REUNION DE PROJET

PROGRAMME DU MODULE

Faire le point sur ses pratiques actuelles

- Faire le bilan des réunions existantes : points forts, points faibles
- Augmenter la pertinence dans la sélection des participants
- Lutter contre les réunions stériles et réduire le temps passé en réunion (sans perdre en efficacité)

Organiser une réunion et en définir l'objectif

- La préparation et l'organisation matérielle
- Le cadrage de la réunion : objectif, durée et règles du jeu
- Les conditions nécessaires à l'implication des participants

Structurer ses réunions pour les rendre productives

- Utiliser les techniques adaptées à chaque réunion : réunion de service, réunion d'information ascendante et descendante, réunion de négociation, réunion de résolution de problèmes avec consensus ou avec concertation
- Formaliser pendant et après la réunion : conclure, valider et formaliser les points clés de la réunion, rédiger un compte-rendu (pertinence des informations et rapidité de diffusion)

Exercer les fonctions clés de l'animateur pour faire fonctionner efficacement le groupe de travail

- Développer ses capacités d'écoute

- Répartir les rôles pour être plus efficace
- Faciliter les échanges et la production d'idées
- Connaître et repérer les phénomènes de groupe pour mieux les utiliser
- Favoriser la créativité en utilisant des techniques appropriées
- Gérer les participants difficiles

Gérer les comportements des participants

- Réaliser votre « casting »
- Fixer le rôle des participants
- Reconnaître les comportements types des participants pour mieux comprendre leurs réactions
- Réguler les échanges et distribuer la parole
- Gérer les désaccords
- Aboutir à un plan d'action partagé

1 jour,
7 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

OBJECTIFS

- Savoir organiser une réunion productive : l'avant et l'après
- Gérer les comportements des participants
- Acquérir des techniques d'animation pour rendre les réunions participatives

REDIGER DES MESSAGES EFFICACES

PROGRAMME DU MODULE

3 ETAPES POUR REDIGER

Préparer

- Déterminer l'objectif de l'écrit
- Déterminer sa cible
- Adopter une approche synthétique

Rédiger

- Ecrire en fonction de sa cible
- Choisir son plan
- Accrocher l'attention du lecteur et la garder
- Aller à l'essentiel
- Hiérarchiser les informations
- Soigner son introduction et sa conclusion

Se relire

TRAVAILLER SON STYLE

- Les règles d'or de la lisibilité d'un texte
- Ecrire simple, court et clair
- Respecter les règles communes d'orthographe et de grammaire
- Eviter le jargon et la langue de bois
- Illustrer ses propos par l'exemple

LA FORME ET LE FOND : L'IMPORTANCE DE LA MISE EN PAGE

Point sur les règles typographiques (ponctuation, majuscules, feuilles de style, etc.)

- Les grands principes de lisibilité d'une page

- Le circuit de lecture

CAS PRATIQUE : AMELIORER VOS PROPRES ECRITS PROFESSIONNELS

Vous travaillez à partir de vos propres documents

- A partir des acquis de la formation et de vos propres documents (Note de service, compte-rendu, procès-verbal, écrits commerciaux, etc.) : rédaction, relecture, correction
- Mise en commun et conseils personnalisés du formateur

SYNTHESE DE LA SESSION

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant
- Bilan oral et évaluation à chaud

2 jours,
14 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

OBJECTIFS

- Utiliser efficacement les principales techniques de communication écrite
- Rendre les documents clairs, attractifs pour faciliter leur lecture

ANGLAIS TECHNIQUE

PROGRAMME DU MODULE

Notions abordées

- Se présenter, présenter et faire visiter son entreprise à des clients ou des partenaires étrangers
- Mener à bien une présentation en anglais scientifique et technique
- Organiser et animer une réunion en anglais avec des collaborateurs anglophones
- S'exprimer au téléphone avec des interlocuteurs étrangers
- Bien rédiger un mail, pour une communication informelle efficace
- Présenter des données scientifiques et techniques, commenter des tableaux chiffrés, des représentations graphiques
- Décrire un ensemble technique (machine, moteur, ouvrage, etc.)
- Maîtriser le vocabulaire et la terminologie technique
- Commenter à l'oral des données mathématiques
- Aborder les sujets de la qualité, de la sécurité, de la certification, de la prévention
- Rédiger des documents
- Rédiger une réponse à un appel d'offre en anglais, aspects techniques, financiers, contractuels et organisationnels
- Rédiger un cahier des charges et des caractéristiques techniques
- Rédiger un article, une communication, une publication

3 jours,
21 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

OBJECTIFS

- Communiquer en situation professionnelle y compris en anglais (anglais courant et pour usage professionnel adapté)



METHODOLOGIES
ET AGILITE

COMPRENDRE LA DEMARCHE AGILE

2 jours,
14 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

PROGRAMME DU MODULE

Introduction à l'Agilité

- Pourquoi mettre en place une approche agile ?
- Les approches prédictives et les approches adaptatives pour gérer les projets
- Histoire de l'agilité
- Le manifeste agile

La culture Agile

- La culture
- Une approche empirique
- Itération et incrément
- Qu'est-ce que l'agilité va changer ?
- Champs d'application et facteurs de succès

Quelques approches Agiles

- Kanban
- Extrem Programming
- Scrum
- Influence du Lean
- Agilité et DevOps

Réaliser un projet avec une démarche Agile

- Définition de la vision produit et de la valeur du produit
- Lean Startup et MVP
- Comment mesurer la valeur
- Construction d'un backlog de besoins
- Écriture de user stories
- Estimation en point
- L'équipe agile et son fonctionnement au quotidien
- Les rôles et les interactions avec les

parties prenantes

- Suivi de l'avancement
- Prise de décision en équipe
- Les cérémonies agiles : Daily Scrum, Sprint Planning Meeting, Sprint Review,...
- Exemples de pratiques rencontrées dans des projets agiles : - Gestion des anomalies - Intégration continue - TDD - Refactoring, pair programming

L'agilité à l'échelle

- Définition et règles
- Exemple de framework : Nexus, Less, Safe, modèle Spotify

La contractualisation en mode Agile

- Les problématiques
- Axes d'approches
- Exemples

OBJECTIFS

- Comprendre la démarche Agile et ses bénéfices
- Être à l'aise avec les notions propres à la démarche (itération, sprint, release...)
- Disposer d'un premier niveau de connaissance de la conduite de projet en mode Agile
- Maîtriser les étapes de la méthode et savoir éviter ses écueils
- Être en mesure de choisir parmi les méthodes existantes la plus adaptée à son contexte
- Comprendre comment encadrer les processus liés à la méthode et piloter ceux de la conduite au changement

AGILE SCRUM

2 jours,
14 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

PROGRAMME DU MODULE

L'Agilité, c'est quoi ?

- Les racines de l'Agilité (Manifeste Agile),
- Un cycle de vie différent

La méthode Scrum

- Présentation de la méthode Scrum,
- L'équipe Scrum et ses rôles : le Product Owner, le ScrumMaster et l'équipe, le stakeholder,
- Les responsabilités de chaque rôle
- Les pratiques d'ingénierie agiles du logiciel

Le Scrum Master en détail

- Un facilitateur et un garant de la méthode
- Responsabilités croisées entre Scrum Master et Product Owner
- Accompagnement de l'équipe de développement
- Accompagnement de l'organisation dans la mise en oeuvre de l'agilité
- Orientation solution / Servant Leadership

Le Backlog de produit

- Identifier les Features et les Acteurs (Personas)
- Introduction aux «User Stories»
- Cycle de vie d'une User Story
- Rédiger les Users Stories à partir des Features
- Découper et détailler et prioriser les Users Stories dans le Backlog de produit
- Business Value et Effort quelles différences ?

Gestion du backlog et préparation du Sprint

- Techniques d'estimations des Users Stories
- Priorisation & plans (Périmètre fixé, Date fixée)
- Vitesse estimée & mesurée de l'équipe
- Définition de prêt et de fini

Démarrage et déroulé du Sprint

- Planification de sprint
- Atelier : Session de planification de sprint : Création des tâches
- Le Daily Scrum : 3 questions quotidiennes
- Gestion des impondérables
- L'avancement du sprint
- Les tests dans un contexte Agile

Fin du Sprint

- Livraison d'un incrément
- S'améliorer à intervalles réguliers
- La « sprint retrospective»

Les outils du Scrum Master

- Suivi du projet et gestion du temps
- Indicateurs et Key Performance Indicators (KPI)
- Suivre la qualité
- Comprendre les différents graphiques

Préparation à la certification

- Passage d'un test à blanc en situation réelle
- Travail de groupe et correction collective
- Préconisations et mode d'emploi, les pièges à éviter et le vocabulaire

OBJECTIFS

- Maîtriser les composantes du rôle de Scrum Master
- Connaître les principes, méthodes et techniques Agiles
- Acquérir les compétences pour gérer et motiver les équipes
- Aider à la collaboration entre acteurs du projet
- Faciliter le travail de l'équipe et du PO
- Savoir animer les différentes cérémonies Scrum
- Préparation au passage de la certification Scrum Master PSM 1 de SCRUM.ORG

PRODUCT OWNER

2 jours,
14 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

PROGRAMME DU MODULE

Le Product Owner en détail

- Celui qui définit la vision produit
- Un raisonnement dirigé par la Business Value
- Le garant du ROI (Retour Sur Investissement)
- Identifier les Features et les Acteurs (Personas)
- Prioriser le Backlog

Le Backlog de produit

- Cycle de vie d'une User Story
- Rédiger les Users Stories à partir des Features
- Découper et détailler et prioriser les Users Stories dans le Backlog de produit
- Business Value et Effort quelles différences ?

Gestion du backlog et préparation du Sprint

- Techniques d'estimations des Users Stories
- Priorisation & plans (Périmètre fixé, Date fixée)
- Vitesse estimée & mesurée de l'équipe
- Définition de prêt et de fini

Démarrage et déroulé du Sprint

- Planification de sprint
- Atelier : Session de planification de sprint : Création des tâches
- Le Daily Scrum : 3 questions quotidiennes

- Gestion des impondérables
- L'avancement du sprint
- Les tests dans un contexte Agile

Prendre en compte le Feedback et fin de Sprint

- Prendre en compte le changement
- L'intérêt de la démo et des incréments partiels
- S'améliorer à intervalles réguliers
- La « sprint retrospective »

Les outils du Product Owner

- Suivre le projet
- Indicateurs et Key Performance Indicators (KPI)
- Suivre la qualité
- Comprendre les Burndown Charts

OBJECTIFS

- Savoir identifier des User Stories fonctionnelles à partir des besoins utilisateurs
- Définir les critères d'acceptation d'une User Story
- Savoir constituer un Backlog de produit utilisable
- Planifier la production de valeur des incréments au cours des Sprints



DIGITAL PROJECT MANAGER

AGILITE A L'ECHELLE (SAFe)

PROGRAMME DU MODULE

L'agilité à l'échelle

- Pour des projets de quelle taille ?
- Les questions qui se posent
- L'impact sur les équipes agile
- Un produit et un cadre commun

Des Frameworks pour des projets de 10 à 60 personnes

- Scrum de Scrum
- Nexus
- Pour aller plus loin : aperçu de Scaling Scrum with Scrum (SSwS) et Scrum@Scale

Des Frameworks pour des projets de plus de 60 personnes et pour des organisations complètes

- SAFe
- Modèle Spotify
- Pour aller plus loin : aperçu de LeSS et DaD

2 jours,
14 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

OBJECTIFS

- Connaître les caractéristiques clés de l'agilité
- Comprendre ce qu'est l'agilité à l'échelle et ses spécificités
- Connaître les frameworks d'agilité à l'échelle applicables à différentes tailles de projets
- Être en mesure d'expérimenter un PI planning
- Savoir créer un portefeuille SAFe
- Disposer des bases nécessaires pour participer à un projet SAFe

PROGRAMME DETAILLE

ITIL V4

3 jours,
21 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

PROGRAMME DU MODULE

Définitions de la gestion des services informatiques

- Service
- Utilitaire
- Garantie
- Client
- Utilisateur
- Gestion du service
- Commanditaire

Concepts clés de la création de valeur

Concepts clés des relations de service

- L'offre de services
- La prestation de services
- La consommation de services
- Gestion de la relation de service

La nature, l'utilisation et l'interaction des 7 principes directeurs d'ITIL

- Se concentrer sur la valeur
- Comment commencer ?
- Progresser itérativement avec les retours d'expérience
- Collaborer et promouvoir la visibilité
- Penser et travailler de manière holistique
- Rester simple et pratique
- Optimiser et automatiser

Les 4 dimensions de la gestion de service

- Organisations et personnes
- Information et technologie
- Partenaires et fournisseurs

- Flux de valeur et processus

Le système de valeur du service ITIL

- La chaîne de valeur du service, ses entrées et sorties et son rôle dans le soutien des flux de valeur
- Éléments de la chaîne de valeur du service : Planifier, améliorer, engager, concevoir et faire la transition, obtenir/construire, livrer et soutenir

Pratiques ITIL et prise en charge de la chaîne de valeur

- Amélioration continue (y compris modèle d'amélioration continue)
- Le contrôle des changements
- La gestion des incidents
- Gestion des problèmes
- Gestion des demandes de service
- Centre de service
- Gestion des niveaux de service

Pratiques ITIL suivantes

- Gestion de la sécurité de l'information
- Gestion de la relation client
- Gestion des fournisseurs
- Gestion de la disponibilité
- Gestion de la capacité et des performances
- Gestion de la configuration du service
- Gestion des actifs informatiques
- Analyse commerciale
- Gestion de la continuité de service
- Gestion de déploiement
- Surveillance et gestion des événements
- Gestion des versions

OBJECTIFS

- Connaître le but des pratiques clés d'ITIL

AGILE TDD

PROGRAMME DU MODULE

Les méthodes Agiles

- Présentation des méthodologies Agiles
- Approche en cascade vs approche itérative
- Le manifeste Agile
- La définition de « Terminer »
- Ce qu'il faut mettre en place pour itérer sur un projet
- La méthode SCRUM

Initiation au TDD

- Présentation du TDD
- Tests traditionnels et TDD
- Impact sur la documentation
- Impact des tests sur la conception
- Le développement orienté comportement
- Coûts et bénéfices

Mise en place du TDD dans une équipe

- Signaux externes de qualité d'un produit
- Résistances fréquemment rencontrées
- Mise en place d'un processus vertueux
- Rétrospectives
- Mythes et incompréhension

Présentation des outils de test

- Les outils xUnit
- Les Matchers Hamcrest
- Mock/fake/stub/dummy

- Différence entre simulacre et bouchons
- Présentation de l'outil easy-mock
- Bonnes pratiques

Re-factorisation

- Principes
- Niveaux de re-factorisation
- Quand doit-on re-factoriser ?
- Évaluer la qualité du code par des métriques
- La couverture de tests
- Les règles d'un design simple

Aller plus loin

- TDD et interfaces utilisateurs
- Spécificité de TDD et le développement d'une base de données
- L'intégration continue
- Exemple d'usine logicielle
- Les tests de charges

1 jour,
7 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

OBJECTIFS

- Apprendre à orienter son développement en fonction des futurs tests unitaires, partie indispensable à la mise en production d'une application

DEVOPS

3 jours,
21 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

PROGRAMME DU MODULE

Historique du mouvement DevOps, origines et influences

- Qu'est-ce que DevOps ?
- Planète DevOps : tendances et mouvements émergents
- Ansible
- Terraform
- Kubernetes
- ...

La conduite du changement

- DevOps, comment placer le curseur entre Dev et Ops ?
- Vers une convergence des métiers : changements organisationnels / culturels / technologiques
- Alignement des Dev aux réalités des Ops : rendre son application "prête pour la production"
- Alignement des Ops aux enjeux des Dev : intégration de la plateforme de production à l'usine logicielle

Processus et étapes éligibles à des fonctionnements DevOps

- Usine logicielle
- Livraison
- Déploiement
- Exploitation
- Troubleshooting

Bonnes pratiques pour un développement industriel

- Performance
- Sécurité
- Exploitabilité

Le rôle et choix des outils dans les organisations DevOps

- Puppet
- Chef

OBJECTIFS

- Acquérir la terminologie, la structure, les outils et les concepts de base de la démarche DevOps
- Identifier les problèmes liés à la communication inter-équipes
- Éliminer l'opposition entre les objectifs d'équipe
- Faire participer progressivement les développeurs aux opérations de production
- Industrialiser les déploiements applicatifs et industrialiser les opérations de gestion de l'infrastructure
- Connaître les différents outils DevOps du marché

CI/CD (CONTINUOUS INTEGRATION/CONTINUOUS DELIVERY)

PROGRAMME DU MODULE

Comprendre les enjeux de l'intégration continue

- Première approche et notion de processus d'intégration
- Les apports de l'intégration continue et les risques réduits dans les équipes de développement
- De quoi a-t-on réellement besoin pour commencer une démarche d'intégration continue?

Changement, déclenchement et processus d'intégration

- Notion d'événement
- Détail des différentes étapes d'un processus d'intégration
- Les types de déclenchement du processus

Automatisation de la construction

- Les enjeux
- Comparaison de l'utilisation des IDE et de l'intérêt d'un moteur d'intégration couplé à un script de construction
- Comment démarrer son automatisation?
- Sensibilisation au temps de construction globale d'une application
- Validation et traçabilité de la chaîne de construction
- Problématique de la reproductibilité

La gestion des composants de son application

- Problématique du découpage en composants de son application
- Présentation des outils de gestion de dépendances

Les stratégies de l'enchaînement de la construction

Communication avec un gestionnaire de sources

- Les différents types de stratégie en fonction de l'outil SCM
 - Politique de branches par version vs politique de branches par fonctionnalité
- Problématique de traçabilité

Exemple de mise en oeuvre avec le triplet Maven, Hudson/Jenkins et SVN

- Exemple de mise en oeuvre avec le triplet Maven, Hudson/Jenkins et GIT
- Etude du cas particulier : le mécanisme de livraison (release) de Maven

Introduction au serveur d'intégration continue Jenkins

- Historique et positionnement vis à vis de la concurrence
- Panorama des fonctionnalités
- Les plugins les plus utilisés
- Installation, configuration et les pièges à éviter
- Première mise en oeuvre avec un projet Maven

Gestion des livrables

- Stratégie de mise à disposition du résultat construit
- Notion de dépôt d'artefacts
- Spectre des principaux outils de gestion de dépôt d'artefacts: Nexus, Artifactory et Archiva
- Problématique de traçabilité du résultat et des informations de build des composants

3 jours,
21 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

OBJECTIFS

- Comprendre les fondamentaux et les enjeux de la mise en place de l'intégration au sein de ses projets afin d'améliorer la communication et la collaboration entre les différentes équipes
- Savoir gérer les dépendances de construction de ses composants
- Comprendre et résoudre les enjeux de traçabilité des objets construits
- Connaître les principes et les bonnes pratiques dans la mise en place d'outils de métriques
- Présentation des principes du Continuous Delivery
- Comment mettre en place le Continuous Delivery dans un projet existant
- Comment choisir les meilleurs outils



CI/CD (CONTINUOUS INTEGRATION/CONTINUOUS DELIVERY) (Suite 1)

PROGRAMME DU MODULE

Les tests dans le processus de construction

- Intérêts de l'automatisation des tests
- Concepts de « l'extreme Programming »
- Principes des « TestDriven Development »
- Présentations des familles de tests
- Tests unitaires, tests d'intégrations et tests fonctionnels
- Exemple de test d'une application Web avec Selenium

Qualité de code et traitement des résultats

- Apports de la mise en place d'outils de métriques
- Les principaux outils de métriques Java: de la génération de la documentation à la couverture de code en passant par la détection de bugs
- Exemple du site Maven
- Installation et configuration de Sonar
- Mise en oeuvre d'une qualimétrie avec Sonar pour un projet Maven et un projet Ant/Ivy
- Publication des résultats dans le serveur Hudson/Jenkins à travers ses plugins
- Les bonnes pratiques d'utilisation

Communication

- Indicateurs de visibilité du résultat construit
- Statut, Santé et tendance
- Savoir réagir
- Communication avec des outils externes

- Notification par email et flux RSS

Concepts et enjeux

- Les problématiques de la livraison logicielle (Déploiement manuel, Déploiement dans un environnement différent, configuration manuelle, etc)
- Qui est concerné?
- Définition du processus et l'amélioration de la chaîne de valeur
- Les bénéfices
- Mesurer son niveau de maturité et se fixer des objets par palier

La gestion de configuration

- L'usage d'un outil de gestion de source
- La gestion des dépendances (internes et externes)
- La gestion de la configuration logicielle
- La gestion des spécificités des différents environnements

«Continuous Integration» première étape du «Continuous Delivery»

- Rappel des principes et enjeux de l'intégration continue
- Liaison entre l'outil de gestion de sources, le build, les tests, le déploiement et la livraison
- Rappel des meilleures pratiques (TDD, Pre tested commit, etc)

Continuous Delivery & Continuous Deployment

- Les différences impacts (versionning, marking des nouvelles versions, etc)
- Les cas d'usage et exemples concrets

OBJECTIFS

- Comprendre les fondamentaux et les enjeux de la mise en place de l'intégration au sein de ses projets afin d'améliorer la communication et la collaboration entre les différentes équipes
- Savoir gérer les dépendances de construction de ses composants
- Comprendre et résoudre les enjeux de traçabilité des objets construits
- Connaître les principes et les bonnes pratiques dans la mise en place d'outils de métriques
- Présentation des principes du Continuous Delivery
- Comment mettre en place le Continuous Delivery dans un projet existant
- Comment choisir les meilleurs outils

CI/CD (CONTINUOUS INTEGRATION/CONTINUOUS DELIVERY) (Suite 2)

PROGRAMME DU MODULE

Chaîne (Pipeline) de déploiement

- Les principales étapes
- Mise en oeuvre
- Le rôle d'un serveur d'intégration continue comme orchestrateur de déploiement
- Les critères de validation
- Illustration avec Jenkins

L'importance des tests

- Rappel des différents types de tests
- Les éléments d'automatisation des tests
- Gestion des tests non automatisés
- La notion d'environnement de pré-production

Déploiement et livraison Logicielle

- Les stratégies de livraisons (release) et utilisation de la notion de promotion logicielle
- Illustration de la mise en oeuvre d'un projet avec Maven et GIT
- Les différentes stratégies de déploiement (blue-green deployment, canary release, etc)

Gestion des infrastructures et des environnements

- Comprendre le besoin des équipes opérationnelles
- Gestion du provisioning de serveurs et de la configuration
- Présentation des outils Puppet et Ansible
- Cas de la virtualisation

- Le monitoring
- Cas de l'utilisation de Docker

Gestion des données

- Exemple d'une application avec une base de données relationnelle
- Les problématiques de la montée de versions du schéma de base
- Présentation des outils Flyway et Liquibase; et cas d'utilisation

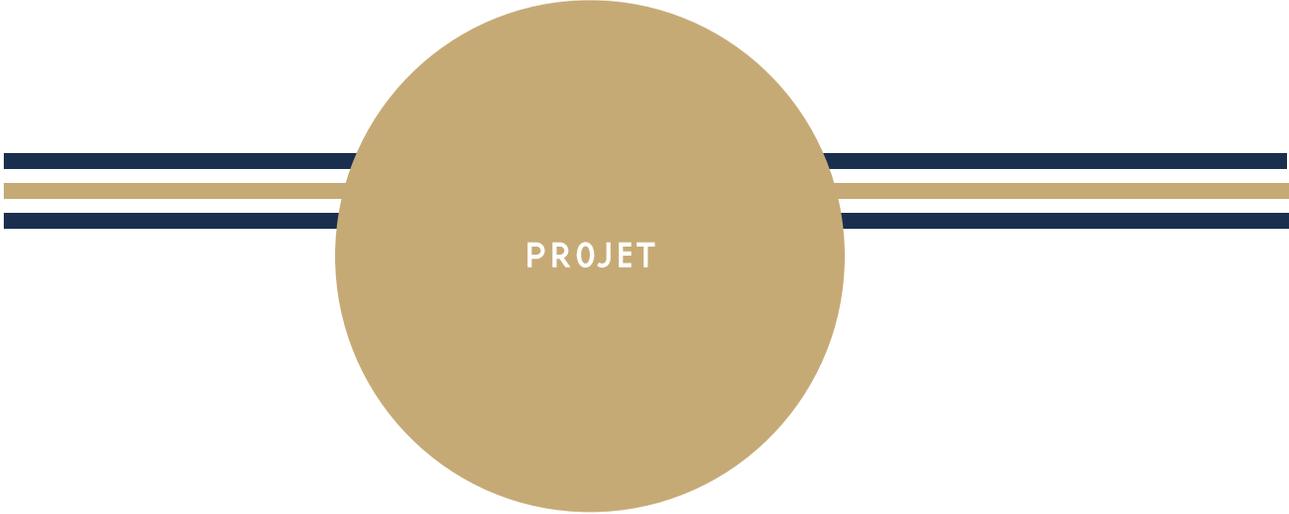
3 jours,
21 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

OBJECTIFS

- Comprendre les fondamentaux et les enjeux de la mise en place de l'intégration au sein de ses projets afin d'améliorer la communication et la collaboration entre les différentes équipes
- Savoir gérer les dépendances de construction de ses composants
- Comprendre et résoudre les enjeux de traçabilité des objets construits
- Connaître les principes et les bonnes pratiques dans la mise en place d'outils de métriques
- Présentation des principes du Continuous Delivery
- Comment mettre en place le Continuous Delivery dans un projet existant
- Comment choisir les meilleurs outils



PROJET



DIGITAL PROJECT MANAGER

PROJET GESTION DE PROJET DEVOPS

PROGRAMME DU MODULE

Déroulement du module

- Les stagiaires travaillent en toute autonomie, en binôme. Ils sont libres d'effectuer les choix adaptés, de développer les parties dont ils jugent avoir le plus besoin et d'apporter leurs propres solutions aux problèmes posés.
- Le formateur encadre les stagiaires par sa présence et répond aux questions. Il intervient pour épauler un binôme en difficulté ou pour faire le point à l'ensemble du groupe sur des notions non acquises. Il peut être amené à approfondir ou compléter certaines connaissances.

5 jours,
35 heures

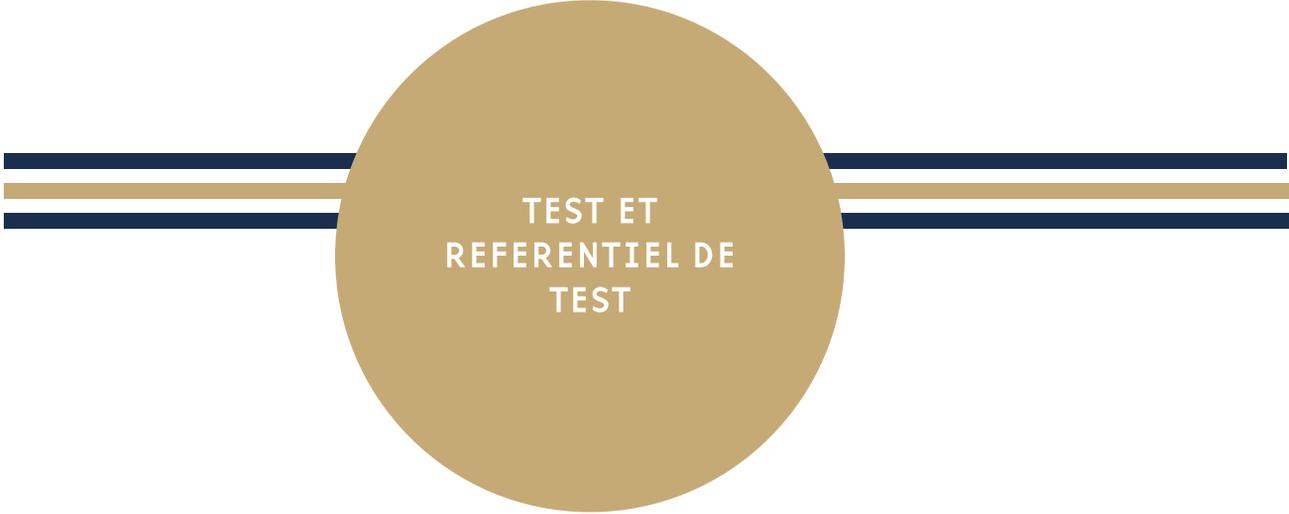


PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

OBJECTIFS

- Mettre en application les acquis de la formation sur un projet Gestion de Projet Devops

PROGRAMME DETAILLE



TEST ET
REFERENTIEL DE
TEST

METHODOLOGIE DE TESTS ET LIVRABLES

PROGRAMME DU MODULE

Les fondamentaux du Management de projet de test

- Définitions
- Le processus Projet
- Les caractéristiques essentielles
- Une démarche rigoureuse, outils, méthodes
- Les principales phases d'un projet
- Les points clefs de la réussite
- Typologies de méthodes de gestion de projet de test
- Les composantes essentielles
- La conduite d'un projet d'organisation ou de déploiement

Gestion et management du projet de test

- Les fondements de la gestion de projet : Maîtriser passé, présent et futur
- Les fondements du management de projet : le triangle Coût/Qualité/Délai
- Garantir le contrôle des paramètres du projet

Phase 1 : le démarrage du projet de test

- De l'idée au lancement de projet
- Quelle méthodologie?
- Quels acteurs?
- Quels outils?
- Etude de cas
- Déterminer les objectifs de l'ouvrage et de l'oeuvre
- Documents types : note d'orientation, note de synthèse

Phase 2 : La préparation du projet de test

- Les études préalables
- Etude de cas
- Choix des outils
- Documents types dont note de cadrage

Phase 3 : La conception du projet de test

- Organisation et structuration de projet
- Le découpage du projet
- Etudes de cas
- Documents et outils types dont Master Test Plan
- Les différents intervenants (MOA, AMOA, MOE)
- Relation prestataires, exploitants
- L'élaboration du cahier des charges fonctionnel : expression de besoins, démarche, méthode, rédaction

Phase 4 : La réalisation du projet de test

- Le suivi de projets (qualité, délais)
- Eléments de reporting
- Elaboration et mise en place de tableaux de bord
- Exercices - documents types
- L'assistance au démarrage

Le bilan du projet de test

- Démarche, méthodes, outils
- Maintenance de l'existant
- Montée de version des outils
- Réorientation de la démarche outillée
- Etude de cas
- Documents types

Livrables

2 jours,
14 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

OBJECTIFS

- Découvrir les fondamentaux de la gestion de projet de test
- Acquérir les fondamentaux de la stratégie de tests
- Savoir piloter son projet depuis la phase de démarrage jusqu'à la réalisation du projet de test
- Prendre conscience de son rôle et de sa valeur ajoutée dans le projet de test

DEFINITION DE LA STRATEGIE DE TEST

PROGRAMME DU MODULE

Introduction : Quels sont les apports de la stratégie de test

- Quel contenu ?
- Quel planning ?
- Quels acteurs ?
- Que couvrira la recette au sein de l'application ?
- Quels livrables ?

Gestion et management de l'exigence

- Typologie des exigences (techniques, fonctionnelles, TNR...)
- Périmètre des exigences
- Risques autour des exigences
- Traçabilité des exigences
- Quid des portions non couvertes
- Elaboration de ratio de recevabilité

Le déroulement des tests

- Etablissement d'un planning
- Conception des tests
- Thématiques et objectifs des tests
- Impact des tests
- Profondeur des tests
- Phases des tests (SAT, FAT, VABF...)
- Analyse des situations bloquantes
- Capitalisation

Livrables

- Procès verbal de fin de recette
- Master test plan
- Reporting (tableaux de bords)
- Rédaction de bilans

Les phases du projet

- Définition des interactions des équipes
- Elaboration d'une démarche collaborative
- MOA, MOE, AMOA
- Fichiers de jeux de données

La recette au sein du SI

- Etude des normes (développement, sécurité, liées au Métier)
- Intégration dans le SI
- Gestion du planning global et recette

Outils

- Approche technique
- Choix des outils (automatisation)
- Performance
- Méthodologie de maintenance des scripts

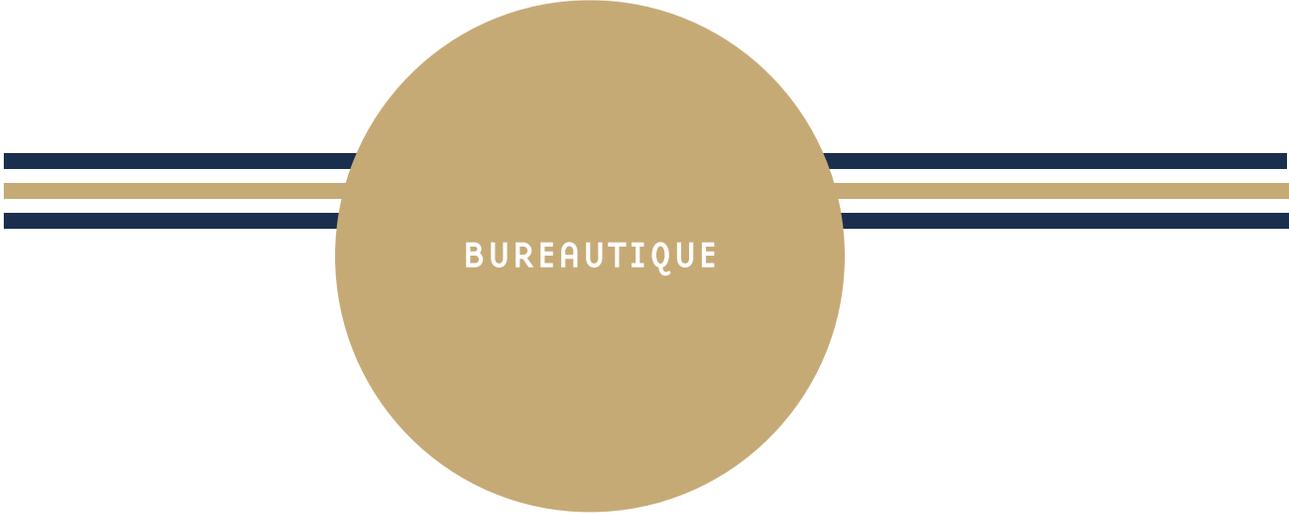
1 jour,
7 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

OBJECTIFS

- Acquérir les fondamentaux de la stratégie de tests



BUREAUTIQUE

EXCEL PERFECTIONNEMENT, KPI ET TABLEAUX DE BORD (POWER BI)

PROGRAMME DU MODULE

Rappel des bases

- Saisie et Séries
- Mise en forme
- Calculs arithmétiques
- Fonctions de base
- Recopie de formules
- Références relatives et absolues
- Mise en page et Impression

Trucs et astuces

- Contrôler l'affichage : valeur zéro, arrondis
- Gérer les triangles verts
- Mettre un commentaire
- Ne pas afficher le quadrillage
- Transformer un texte en nombre
- Utiliser la zone Nom
- Utiliser le collage spécial
- Figurer les titres
- La validation de données

Mise en forme élaborées

- Format de nombres personnalisés
- Mise en forme conditionnelle

Calculs avancés

- Fonctions Textes
- Gauche, Droite, Trouve, Stxt, NbCar
- Fonctions Dates
- Année, Mois, Jour
- Fonctions Conditionnelles
- Si, Si imbriqués, Somme.Si, Nb.Si
- Fonctions Additionnelles
- ET, OU
- Fonction Financière

- VPM()
- Fonction Recherche
- RechercheV
- Autres Fonctions
- Sous.total, Concaténer ou &

Consolidation

- Consolider sans liaison
- Consolider avec liaison
- Créer un groupe de travail
- Dissocier un groupe de travail

Trier

- Tri à l'aide des boutons de la barre d'outils
- Tri à partir du menu Données

Filtres

- Filtres simples
- Mise en place des filtres automatiques Filtrer à partir des listes déroulantes
- Filtre personnalisé
- Filtres élaborés
- Création d'une grille de critères
- Lancer le filtre élaboré
- Supprimer des doublons

Sous-Totaux et plans

- Créer des sous-totaux automatiques
- Gérer plusieurs niveaux de sous-totaux Supprimer les sous-totaux
- Utiliser le plan automatique
- Créer un plan manuel

3 jours,
21 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

OBJECTIFS

- Concevoir des graphiques, des bases de données, des tableaux croisés dynamiques.
- Savoir se servir des fonctions de calculs avancés

EXCEL PERFECTIONNEMENT, KPI ET TABLEAUX DE BORD (POWER BI)

PROGRAMME DU MODULE

Tableaux croisés dynamiques

- Création du tableau croisé
- Modification du tableau croisé
- Mettre une mise en forme automatique
- Actualiser le tableau croisé
- Ajouter un champ calculé
- Créer ou dissocier des groupes
- Utiliser des champs de Page
- Insérer un segment (V2010)
- Mettre un champ de Données en Colonne
- Créer un graphique croisé dynamique

Graphiques

- Créer un graphique à 2 axes
- Personnalisations avancées

Sécurités

- Protéger la feuille
- Protéger le classeur
- Mot de passe
- Mettre un mot de passe en écriture et/ou en lecture

Liaisons

- Liaison entre feuilles ou entre classeurs

KPI et Tableaux de Bord (ex : Power BI)

3 jours,
21 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

OBJECTIFS

- Concevoir des graphiques, des bases de données, des tableaux croisés dynamiques.
- Savoir se servir des fonctions de calculs avancés

EXCEL VBA

3 jours,
21 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

PROGRAMME DU MODULE

Quelques rappels des fonctionnalités d'Excel

- Enregistrement de macros
- Enregistrer avec des références relatives ou absolues
- Destination de l'enregistrement
- Raccourcis claviers

L'éditeur Visual Basic

- Fenêtre Projet
- Fenêtre du code
- Fenêtre des propriétés

Hierarchie des objets Excel

- Notion de collection
- Arborescence des collections d'objets

Principe des objets

- Référence à un objet dans une collection
- Arborescence implicite
- Propriétés et Méthodes des objets
- Définitions
- Utilisation
- Propriétés et méthodes qui renvoient un objet
- Arguments des méthodes
- Utilisation d'arguments nommés
- Les collections sont aussi des objets
- Utilisation de l'explorateur d'objets
- Les instructions structurées du langage
- Tests, test multiples, boucles
- Saisie de données, Message d'infos
- Les fonctions de manipulation de données

Structure du langage

- Variables et constantes
- Déclarations
- Variables locales et globales
- Types de données
- Procédures et fonctions
- Passage de paramètres
- Appel d'une procédure ou d'une fonction
- Interception et gestion des erreurs
- Les outils de débogage

Manipulation des objets de base

- Classeurs (Collection Workbooks et objet Workbook)
- Propriétés et méthodes d'un Workbook
- Ouverture, fermeture, sauvegarde
- Fonction de test si un classeur est ouvert

Feuilles de calculs

- Sheets - Worksheets - Worksheet
- Propriétés et méthodes d'un Worksheet
- Sélectionner une feuille
- Ajouter, supprimer, déplacer, copier, renommer des feuilles
- Combien de feuilles d'un classeur

OBJECTIFS

- Concevoir des graphiques, des bases de données
- Savoir se servir des fonctions de calculs avancés
- Développer du Code pour automatiser des tâches sous Excel



COMPORTEMENTAL

GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITES

PROGRAMME DU MODULE

Le temps : un allié de la croissance professionnelle

Connaître les différentes manières de structurer son temps

- Types de personnalités et structuration du temps
- Bilan de ses pratiques actuelles et de l'influence de son environnement
- Prise de conscience individuelle, premier diagnostic et niveaux de motivation de chacun

Savoir faire des choix

- Clarifier sa mission et les tâches qui en découlent
- Fixer et fractionner des objectifs
- Hiérarchiser ses priorités
- Savoir filtrer, sélectionner les véritables urgences

Maîtriser son temps sans subir

- Déterminer et agir sur les "voleurs de temps"
- Mieux renoncer pour mieux choisir

Gérer son temps avec les autres

Savoir dire "non"

- Gérer les interruptions
- Savoir déléguer

Utiliser ses forces positives

- Mieux connaître son capital énergie, ses rythmes de travail
- Contacter ses ressources positives,

s'en servir comme multiplicateur d'énergie

- Savoir se concentrer, se motiver, s'arrêter, se relaxer

Intégrer le stress

- Rôle du stress, personnalités sensibles
- Se servir du "bon" stress, se protéger du "mauvais" stress
- Gestion des situations de stress les plus fréquentes ou cas particuliers

Qu'acceptez-vous de changer ?

- Déterminer les points réalistes de son contrat de changement
- Visualiser les résultats, modéliser ceux qui savent gérer leur temps

1 jour,
7 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

OBJECTIFS

- Acquérir des outils et des méthodes de gestion du temps afin de mettre en place des comportements nouveaux
- Prendre conscience de son comportement
- Reprendre le contrôle de son temps

CONDUITE DE REUNION

1 jour,
7 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

PROGRAMME DU MODULE

Faire le point sur ses pratiques actuelles

- Faire le bilan des réunions existantes : points forts, points faibles
- Augmenter la pertinence dans la sélection des participants
- Lutter contre les réunions stériles et réduire le temps passé en réunion (sans perdre en efficacité)

Organiser une réunion et en définir l'objectif

- La préparation et l'organisation matérielle
- Le cadrage de la réunion : objectif, durée et règles du jeu
- Les conditions nécessaires à l'implication des participants

Structurer ses réunions pour les rendre productives

- Utiliser les techniques adaptées à chaque réunion : réunion de service, réunion d'information ascendante et descendante, réunion de négociation, réunion de résolution de problèmes avec consensus ou avec concertation
- Formaliser pendant et après la réunion : conclure, valider et formaliser les points clés de la réunion, rédiger un compte-rendu (pertinence des informations et rapidité de diffusion)

Exercer les fonctions clés de l'animateur pour faire fonctionner efficacement le groupe de travail

- Développer ses capacités d'écoute

- Répartir les rôles pour être plus efficace
- Faciliter les échanges et la production d'idées
- Connaître et repérer les phénomènes de groupe pour mieux les utiliser
- Favoriser la créativité en utilisant des techniques appropriées
- Gérer les participants difficiles

Gérer les comportements des participants

- Réaliser votre « casting »
- Fixer le rôle des participants
- Reconnaître les comportements types des participants pour mieux comprendre leurs réactions
- Réguler les échanges et distribuer la parole
- Gérer les désaccords
- Aboutir à un plan d'action partagé

OBJECTIFS

- Savoir organiser une réunion productive : l'avant et l'après
- Gérer les comportements des participants
- Acquérir des techniques d'animation pour rendre les réunions participatives



DIGITAL PROJECT MANAGER

PRESENTER SES NOUVELLES COMPETENCES

PROGRAMME DU MODULE

Les bases de la communication

- Ecoute active
- Le questionnement
- Reformulation et feedback

La communication verbale et non verbale

- Importance de la communication non verbale
- Savoir se présenter à l'oral
- Postures – Attitudes – Discours

Les profils comportementaux

- Les 4 profils
- Auto évaluation
- Développer son adaptabilité relationnelle

Développer son Capital Talents

- Définition d'un talent
- Talent vs points forts
- 5 stratégies pour gérer ses points faibles

1 jour,
7 heures

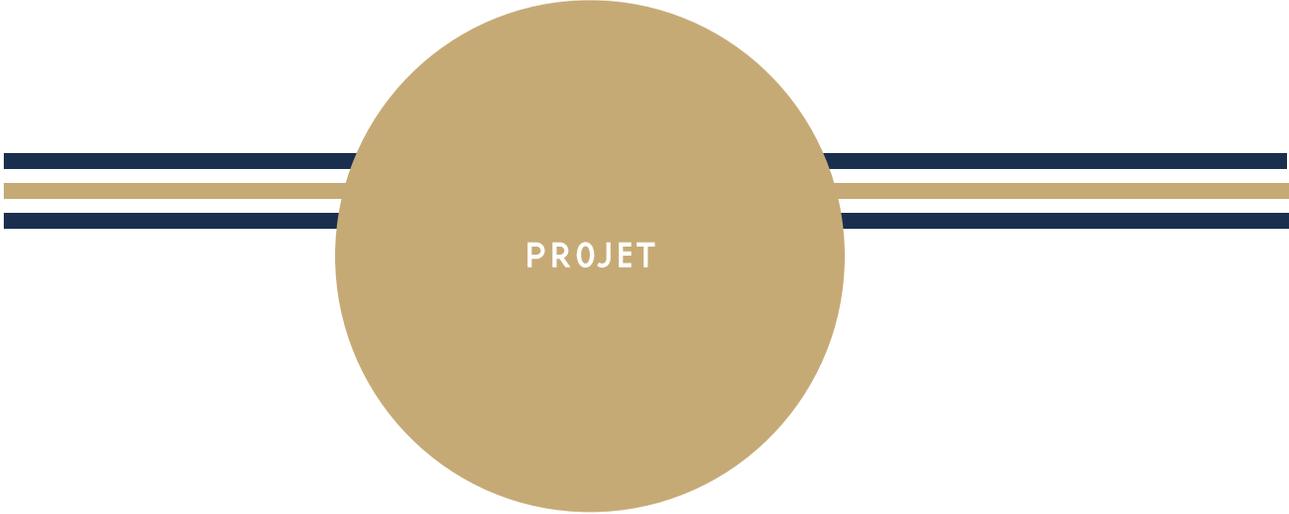


PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

OBJECTIFS

- Se présenter en entretien tout en mettant en valeur ses nouvelles compétences en les considérant acquises

PROGRAMME DETAILLE



PROJET



DIGITAL PROJECT MANAGER

PROJET FINAL & SOUTENANCE DIGITAL PROJECT MANAGER

PROGRAMME DU MODULE

Déroulement du module

- Les stagiaires travaillent en toute autonomie, en binôme. Ils sont libres d'effectuer les choix adaptés, de développer les parties dont ils jugent avoir le plus besoin et d'apporter leurs propres solutions aux problèmes posés.
- Le formateur encadre les stagiaires par sa présence et répond aux questions. Il intervient pour épauler un binôme en difficulté ou pour faire le point à l'ensemble du groupe sur des notions non acquises. Il peut être amené à approfondir ou compléter certaines connaissances.

10 jours,
70 heures



PRESENTIEL
et/ou
DISTANCIEL

OBJECTIFS

- Mettre en application les acquis de la formation en complétant les mini projets réalisés dans tout le cursus

PROGRAMME DETAILLE

NOUS CONTACTER

AJC FORMATION
01 81 51 64 85
formonsnous@ajc-formation.fr
6 rue ROUGEMONT
75009 PARIS



www.ajc-formation.fr
www.ajc-classroom.fr

