



Certification : Méthodes agiles de gestion et amorçage de
Enregistrement CNCP n°2085 - version du 06/07/2016

Le : 11/04/19

Nom du candidat	
Prénom du candidat	
Type de projet	

Exemples de compétences techniques	COMPÉTENCES À ÉVALUER	Acquis	Non acquis	Commentaires
Appliquer les principes et méthodes des méthodes agiles pour organiser la mise en oeuvre d'un projet par une équipe	Planifier et organiser le travail d'une équipe sur un mode agile		<input type="checkbox"/>	
Utiliser des supports d'organisation visuelle de l'information, matériels ou numériques : scrumboard, post its, Trello, etc.			<input type="checkbox"/>	
Expliquer les principaux fondamentaux des méthodes agiles à des collaborateurs en vue de leur application			<input type="checkbox"/>	
Gérer des standup meetings	Gérer un projet de manière efficiente et itérative		<input type="checkbox"/>	
S'adapter et réorganiser les tâches en cas de problème, d'imprévu ou de retard			<input type="checkbox"/>	
Appliquer opérationnellement la démarche Scrum et son vocabulaire (rôles, rituels et artefacts)	Pratiquer la méthodologie Scrum		<input type="checkbox"/>	
Identifier les acteurs principaux: Product Owner, Scrum Master et équipe			<input type="checkbox"/>	
Définir une vision du produit final et appliquer les méthodes de planification des user stories dans le backlog (planning poker notamment)			<input type="checkbox"/>	
Etablir des release et choisir une cadence pour chaque sprint			<input type="checkbox"/>	
Découper chaque user story en tâches			<input type="checkbox"/>	
Etablir des graphiques burndowns			<input type="checkbox"/>	
Finir le Sprint et faire une rétrospective			<input type="checkbox"/>	
Appliquer opérationnellement les 4 principes du Kanban	Pratiquer le Kanban		<input type="checkbox"/>	
Visualiser le workflow			<input type="checkbox"/>	
Limiter les tâches en cours			<input type="checkbox"/>	
Etablir des règles		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mettre en oeuvre des formats facilitant l'expression, la communication et l'organisation des collaborateurs dans des cadres de réunion : standup meetings, speed boat, vote à quatre doigts, conflict dojo, etc.	Appliquer des formats de facilitation dans la conduite de projets et de réunions		<input type="checkbox"/>	
Appliquer les bonnes pratiques de base de gestion visuelle de l'information		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Organiser les priorités et étapes d'actions selon les principes agiles du lean startup	Organiser et mettre en oeuvre l'amorçage et le lancement de projets sur un mode lean startup		<input type="checkbox"/>	
Identifier les démarches et outils permettant de valider ou d'invalider des hypothèses sur la valeur ajoutée d'un concept (via la mise en oeuvre de approches de type "growth hacking" notamment).		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mettre en pratique les quatre valeurs et douze principes des méthodes agiles, ainsi que les principaux lexiques, rôles et concepts; en particulier dans Scrum, Kanban et Lean startup	Utiliser plusieurs méthodes relevant de l'agilité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Expliquer les différences, les bénéfices, les contraintes, et les leviers d'adoption de ces méthodes par rapport aux méthodologies traditionnelles (cycle en V)			<input type="checkbox"/>	

Exemples de compétences transversales	COMPÉTENCES À ÉVALUER	Acquis	Non acquis	Commentaires
S'informer sur les dernières évolutions des méthodes agiles et l'émergence de nouvelles pratiques	Faire de la veille	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Se documenter et se former en autonomie sur de nouvelles connaissances et compétences. Recherches à partir de moteurs de recherches, de documentation, et/ou forums et tester efficacement des solutions	Renforcer son autonomie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Exprimer clairement et spécifiquement des problématiques techniques à des collaborateurs à l'oral et les solutions apportées	Expliquer et exprimer des éléments techniques à ses collaborateurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	S'organiser, individuellement ou en groupe		<input type="checkbox"/>	
	S'adapter au changement et être flexible sur un projet soumis à changements fréquents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Coordonner et manager des collaborateurs		<input type="checkbox"/>	

RETROSPECTIVE	Préparation (matériel, etc)	Présentation		Générer des avis	Créer des actions d'amélioration	Clôturer la rétrospective
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nom et Prénom du jury	Signature	Validation de la certification	
		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Commentaires			