



Certification : Méthodes agiles de gestion et amorçage de projet
Enregistrement RS n°2085 - Version 2 du 08.10.2019

Date de la session de certification : //

Nom du candidat	
Prénom du candidat	
Type de projet présenté par le candidat:	

numéro	Activités et tâches observées par le jury : (le candidat est capable de...)	COMPÉTENCE À ÉVALUER	Acquise	Non acquise	Commentaires
1	Organiser la mise en oeuvre d'un projet par une équipe respectant les valeurs et principes du manifeste agile	Planifier et organiser le travail d'une équipe sur un mode agile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Elaborer des supports d'organisation visuelle de l'information matériels ou numériques permettant de suivre l'avancement d'un projet (scrumboard, post its, Trello, etc.)				
	Expliquer les principaux fondamentaux des méthodes agiles à des collaborateurs en vue de leur application				
2	Améliorer la communication des équipes agile par l'animation de standup meetings	Gérer un projet de manière efficiente et itérative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	S'adapter et réorganiser les tâches en cas de problème, d'imprévu ou de retard				
3	Appliquer opérationnellement la démarche Scrum et son vocabulaire (rôles, rituels et artefacts)	Pratiquer la méthodologie Scrum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Identifier les acteurs principaux : Product Owner, Scrum Master et équipe développement				
	Définir une vision du produit final et appliquer les méthodes de planification des user stories dans le backlog (planning poker notamment)				
	Etablir des release et choisir une cadence pour chaque sprint				
	Découper chaque user story en tâches				
	Etablir des graphiques burndowns ou burnups				
	Finir le Sprint et faire une rétrospective				
4	Appliquer opérationnellement les 4 principes du Kanban	Pratiquer le Kanban	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Visualiser le workflow				
	Limiter les tâches en cours				
	Etablir des règles				
5	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, conflit dojo, etc.	Appliquer des formats de facilitation dans la conduite de projets et de réunions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Appliquer les bonnes pratiques de base de gestion visuelle de l'information				
6	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"/>	<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).				
7	Mettre en pratique les quatre valeurs et 12 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 dites traditionnelles (méthode en cascade ou en cycle en V)				

numéro	Activités et tâches observées par le jury : (le candidat est capable de...)	COMPÉTENCES TRANSVERSALES À ÉVALUER	Acquise	Non acquise	Commentaires
8	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"/>	
9	Expliquer comment mettre en place un sprint planning en scrum (Définir un objectif de sprint, choisir les user stories, décomposer en tâches les stories)	S'organiser individuellement ou en groupe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

numéro	Mise en situation de la Rétrospective observée par le jury	COMPÉTENCE À ÉVALUER	Acquise	Non acquise	Commentaires
10	Préparation (pertinence et qualité visuelle des supports, organisation,...)	Animer une rétrospective	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Présentation				
	Générer des avis				
	Créer des actions d'amélioration				
	Clôturer la rétrospective				

Nom et Prénom du jury	Signature
Commentaires	

Validation de la certification	
<input type="checkbox"/>	Non
<input type="checkbox"/>	Certification partielle- Agilité & Scrum (compétences 1 à 3 acquises + réussite dans la mise en place d'une rétrospective)
<input type="checkbox"/>	Certification totale - Méthode agiles de gestion et amorçage de projet (l'ensemble des compétences)

Attention : Il est important que le jury évalue l'acquisition ou la non acquisition de chaque compétence (une case non cochée entraîne la nullité du passage de l'examen). En cas d'échec, le jury veille à motiver les raisons de sa décision, cette décision doit permettre au candidat de s'améliorer s'il souhaite repasser l'examen.