

Grille d'évaluation individuelle de certification

“Gérer un projet en mobilisant les méthodes agiles”

INSTRUCTIONS - GRILLE D'ÉVALUATION INDIVIDUELLE

Mode d'emploi :

La grille d'évaluation individuelle regroupe les critères d'évaluations pour les compétences visées d'une certification. Elle doit être complétée et signée par les membres du jury à l'issue de la performance du/de la candidat-e.

Elle permet d'attester de l'acquisition ou non par le/a candidat-e de la certification.

Cette opération est à répéter pour chacune des certifications visées par la session.

Les grilles complétées, pour tous les candidat -e-s, doivent être **communiquées au responsable de session**.

Les originaux doivent être conservés dans les fabriques **pendant une période illimitée (*conservés a minima sur la durée de validité de la certification*)**.

Ces grilles doivent être partagées par le /a responsable de session :

- À tous **les membres du jury** , le **jour de la certification** , en nombre suffisant en fonction du nombre de candidat -e-s
- aux **apprenants** , au plus tard **avant la fin de la prairie**
- aux **formateurs** , à minima **deux semaines avant le lancement de la promotion**

Grille d'évaluation individuelle

Certification “Gérer un projet en mobilisant les méthodes agiles”

Date session :

Nom du candidat :

Prenom du candidat :

Compétences	Modalités d'évaluation	Critères	Acquis / Non acquis
C1. Réaliser un diagnostic de l'environnement, des conditions matérielles, financières et humaines au regard des objectifs du projet, afin d'évaluer la pertinence d'une approche agile dans la gestion du projet.	E1. Projet professionnel : A partir d'une étude de cas issue d'une organisation réelle ou fictive, le/la candidat(e) doit : <ul style="list-style-type: none"> - identifier les paramètres du projet (la charge estimée, le coût, les différentes implications humaines et matérielles, etc), - dresser le diagnostic du projet, - argumenter la pertinence d'une approche agile selon l'adéquation entre les contraintes du projet et les conditions requises pour la mise en œuvre de méthodes agiles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les paramètres du projet sont listés - Les conditions matérielles, financières et humaines ainsi que les objectifs du projet sont identifiés de façon exhaustive - Les paramètres du projet listés sont suffisamment exhaustifs pour en dresser un diagnostic - Le diagnostic permet d'identifier les forces, les contraintes et les risques du projet au regard des objectifs visés par le projet - La pertinence de l'utilisation de méthodes agiles ou non est argumentée 	<input type="checkbox"/> ACQUIS <input type="checkbox"/> NON ACQUIS

<p>C2. Sélectionner la méthode de gestion de projet agile adaptée à un projet spécifique, à partir du diagnostic préalablement réalisé, afin de garantir l'adéquation entre la méthode utilisée et la réalisation des objectifs.</p>	<p>E1. Projet professionnel : A partir d'une étude de cas issue d'une organisation réelle ou fictive précisant le diagnostic du cadre d'exécution du projet au regard des objectifs visés, le/la candidat(e) doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - réaliser un état de l'art des méthodes agiles, - identifier une ou des méthodes adaptées au projet, - argumenter le choix de la ou des méthodes agiles sélectionnées. 	<ul style="list-style-type: none"> - Un état de l'art des méthodes agiles est réalisé - L'état de l'art est à jour de pratiques agiles actuelles en environnement professionnel - Le choix de la méthode est justifié - Les arguments sont cohérents avec les spécificités de la méthode retenue. 	<p><input type="checkbox"/> ACQUIS</p> <p><input type="checkbox"/> NON ACQUIS</p>
<p>C3. Préparer le déploiement du projet en concevant les artefacts adaptées et en programmant les rituels afin de garantir la communication et la transparence entre les différentes parties prenantes.</p>	<p>E1. Projet professionnel : A partir d'une étude de cas issue d'une organisation réelle ou fictive précisant le cadre d'exécution du projet et la méthode agile retenue, le/la candidat.e doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - réaliser l'organigramme du projet, - définir les objectifs des rituels, - planifier les différents rituels selon le cadre méthodologique retenu, - présenter les artefacts conçus pour la gestion du projet (par exemple le tableau scrum, les outils de communication aux équipes, etc), 	<ul style="list-style-type: none"> - L'organigramme est justifié par des arguments en accord avec le cadre d'exécution du projet et la méthode agile retenue - L'organisation des rituels est cohérente avec l'organigramme, la méthode agile retenue, et les objectifs du projet - Le calendrier des rituels est communiqué aux parties prenantes - Le calendrier des rituels est en accord avec les objectifs du projet et son cadre d'exécution 	<p><input type="checkbox"/> ACQUIS</p> <p><input type="checkbox"/> NON ACQUIS</p>

	- paramétrer les outils de mesure et de pilotage choisis.	- Les outils de mesure et de pilotage sont cohérents avec la méthode agile retenue et permettent d'analyser la vélocité de l'équipe	
C4. Animer les rituels d'un projet en méthode agile, en mobilisant les ressources sélectionnées afin de répondre de façon adaptée aux besoins potentiellement évolutifs du client.	E2. Cas pratique : A partir d'une étude de cas issue d'une organisation réelle ou fictive précisant le cadre de déploiement d'un projet agile ainsi qu'une évolution du besoin client, le/la candidat(e) doit : - partager le conducteur d'animation du rituel - introduire le contexte et l'objectif du rituel - réguler la prise de parole - conclure le rituel.	- Le conducteur rend compte, dans la durée impartie des différentes étapes et modalités d'animation - Les techniques d'animation sont adaptées au rituel - Chaque membre de l'équipe a pu exprimer ce qu'il souhaitait partager - Les prises de paroles sont limitées au périmètre du projet - Les objectifs du rituel sont atteints - La durée du rituel est respectée	<input type="checkbox"/> ACQUIS <input type="checkbox"/> NON ACQUIS

Décision du jury (entourer la mention utile)

Admis - Non admis

commentaires (optionnel)

.....

.....

.....

.....

.....

Date et signatures de l'ensemble des membres du jury