

Référentiel proposé par la Société francophone pour l'agilité

9. Modélisation concrètes du dispositif

La *Note spécifique 1.2* du dossier fait état de différentes sources qui tendent à décrire au mieux l'emploi de Scrum Master. Notre projet de certification dans le cadre du répertoire spécifique regroupe les compétences professionnelles complémentaires au cadre général.

On notera également et conjointement à la note spécifique 1.2 du dossier, l'existence du Scrum Guide produit par la Corporation Agile ayant lancé la méthode Scrum aux Etats-Unis.

Voici le lien d'accès :

<https://www.scrumguides.org/docs/scrumguide/v2017/2017-Scrum-Guide-French.pdf>

Au dossier peut également être ajoutée une référence supplémentaire. Il s'agit d'un rapport adressé au gouvernement signé par Philippe Lemoine en 2014.

Voici le lien d'accès :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/PDF/rapport_TNEF.pdf

Présentation

Objectifs de la certification : Gérer les équipes en mode agile

L'objectif de la certification est de valider les compétences nécessaires à la gestion des équipes dans l'environnement agile pratiqué par les entreprises et les organisations.

Ces compétences peuvent être acquises à la suite d'une formation dédiée allant de deux à quatre jours.

Public visé par la certification

Dédiée aux membres d'une équipe projet organisée autour des méthodes Agiles (Scrum), la certification vise principalement des managers d'équipes agiles, chefs de projets, membres d'une équipe agile.

(Voir le descriptif sur la plateforme France compétences directement)

Valeur ajoutée pour la mobilité professionnelle et l'emploi pour l'individu

La certification donne aux personnes une reconnaissance de leur capacité à animer une activité et une équipe conformément aux méthodes Agiles. Cette compétence est transférable et permet une meilleure mobilité professionnelle.

Valeur ajoutée pour la mobilité professionnelle et l'emploi pour l'entité utilisatrice

La certification atteste à l'entité utilisatrice que le certifié est apte à animer des équipes en mode Agile. Ceci se manifeste par la capacité à créer, ajuster et faire perdurer le cadre de travail favorable à la performance générale de l'entreprise.

Pré-requis

Tout professionnel ayant une première expérience dans la gestion de projets en mode agile. Notamment les managers, chefs de projet, membres de l'équipe agile.

Descriptif détaillé pour le projet de certification

Référentiel de certification « gérer les équipes en mode agile »		
Compétences	Procédure d'évaluation	
	Modalités	Critères
<p>1. Construire une organisation à destination des équipes projet dans le cadre des méthodes Agiles pour leur permettre de concevoir des projets fonctionnels à l'aide des évènements ad-hoc et en définissant les rôles spécifiques expressément prévus dans le cadre du Scrum Framework.</p>	<p>Le candidat à l'épreuve dispose de 50 minutes pour passer l'épreuve dans sa globalité. L'épreuve comporte 50 questions (QCM) à choix simple ou multiple. Chaque question précise le nombre de bonnes réponses (entre 1 et plusieurs bonnes réponses).</p> <p>Aux 50 questions s'ajoutent 5 cas pratiques (mises en situation reconstituées).</p>	<p>La condition de réussite s'évalue à la lumière de 2 critères :</p> <p><i>Critère 1</i> : Le taux de bonnes réponses aux questions fermées (QCM) doit être supérieur ou égal à 85% afin d'assurer un haut niveau de qualité de la certification.</p> <p><i>Critère 2</i> : Les réponses aux cas pratiques (mises en situation reconstituées) doivent faire preuve d'éléments concrets et observables en rapport étroit dans le champ du référentiel présenté dans ce dossier. Ci-après les critères et les indicateurs</p> <p><u>Maîtrise des événements spécifiques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Réunion de planification avec sa durée maximale de 8 h • Daily meeting avec sa durée maximale de 15 minutes /jour • Démonstration avec sa durée maximale de 4 h • Rétrospective avec sa durée maximale de 3 h <p><u>Clarté des rôles et de leurs prérogatives respectives</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nommer les 3 rôles présents dans une équipe agile : Product owner, Scrum master, Développeurs agiles • Identifier le product owner comme porteur de besoin et scrum master comme porteur de processus • Désigner le rôle en liaison avec les parties prenantes (clients, décideurs)

<p>2. Concevoir un cahier des charges sous forme de carnet de commandes priorisé pour les équipes projet dans le cadre des méthodes Agiles pour permettre une meilleure priorisation des livrables en utilisant les techniques collaboratives d'estimation et de segmentation des besoins.</p>		<p><u>Ordonnancement pertinent de livraison</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Les besoins sont segmentés avec une affectation aux familles adéquates (ex : réunir tous les besoins liés aux moyens de paiement et les séparant des autres besoins) • La production des besoins estimés est priorisée en fonction de leur complexité exprimée en temps (ex : commencer par développer l'arborescence d'un site dont l'estimation est portée à 2 jours vs les pages internes dont le travail est estimé à 0,5 jours) • Les besoins à développer sont présentés dans l'ordre dans lequel l'équipe va les traiter • Les besoins sont nommés avec un vocabulaire fonctionnel excluant les termes techniques
<p>3. Elaborer et suivre les indicateurs d'avancement de l'équipe projet dans le cadre des méthodes Agiles pour améliorer son temps de réalisation en utilisant le management visuel prévu dans Scrum Framework.</p>		<p><u>Clarté de l'élaboration des indicateurs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le candidat présente un tableau accessible à l'équipe permettant de visualiser les encours, le reste à faire et le travail déjà réalisé (ex : identifier facilement les fonctionnalités en cours de développement) • Présence de la colonne « fait » ou « réalisé » permet le suivi concret d'avancement (ex de colonnes : travail à faire, travail commencé, travail à tester, travail fait ou réalisé) • La colonne « fait » ou « réalisé » présente sa définition permettant à l'équipe de connaître les attendus (ex : est considérée comme « fait » une fonctionnalité ayant été testée par 2 membres de l'équipe) • Le candidat établit une liste de rôles autorisés à mettre à jour les indicateurs d'avancement • Le candidat précise à quel rythme les indicateurs sont mis à jour

<p>4. Ajuster en continu le fonctionnement de l'équipe en mode agile dans le cadre de la collaboration autour d'un projet pour permettre une meilleure qualité des livrables en utilisant les techniques spécifiques de « rétrospective » prévues dans Scrum Framework.</p>		<p><u>Efficacité de la réunion dédiée</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Le compte rendu comporte les points suivants : pratiques à ajourner, pratiques à continuer, pratiques à tester• Le compte rendu comporte un espace dédié à la veille technique, fonctionnelle ou organisationnelle <p><u>Régularité</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Le candidat présente un planning sous forme de tableau permettant d'identifier la réunion « rétrospective » aux intervalles réguliers (ex : toutes les deux semaines, le planning d'équipe affiche la réunion « rétrospective »)• Le candidat place la rétrospective dans le planning à la fin de chaque temps fort (appelé itération)• Le candidat alloue à la réunion un temps imposé dans les limites du Framework Scrum
---	--	--