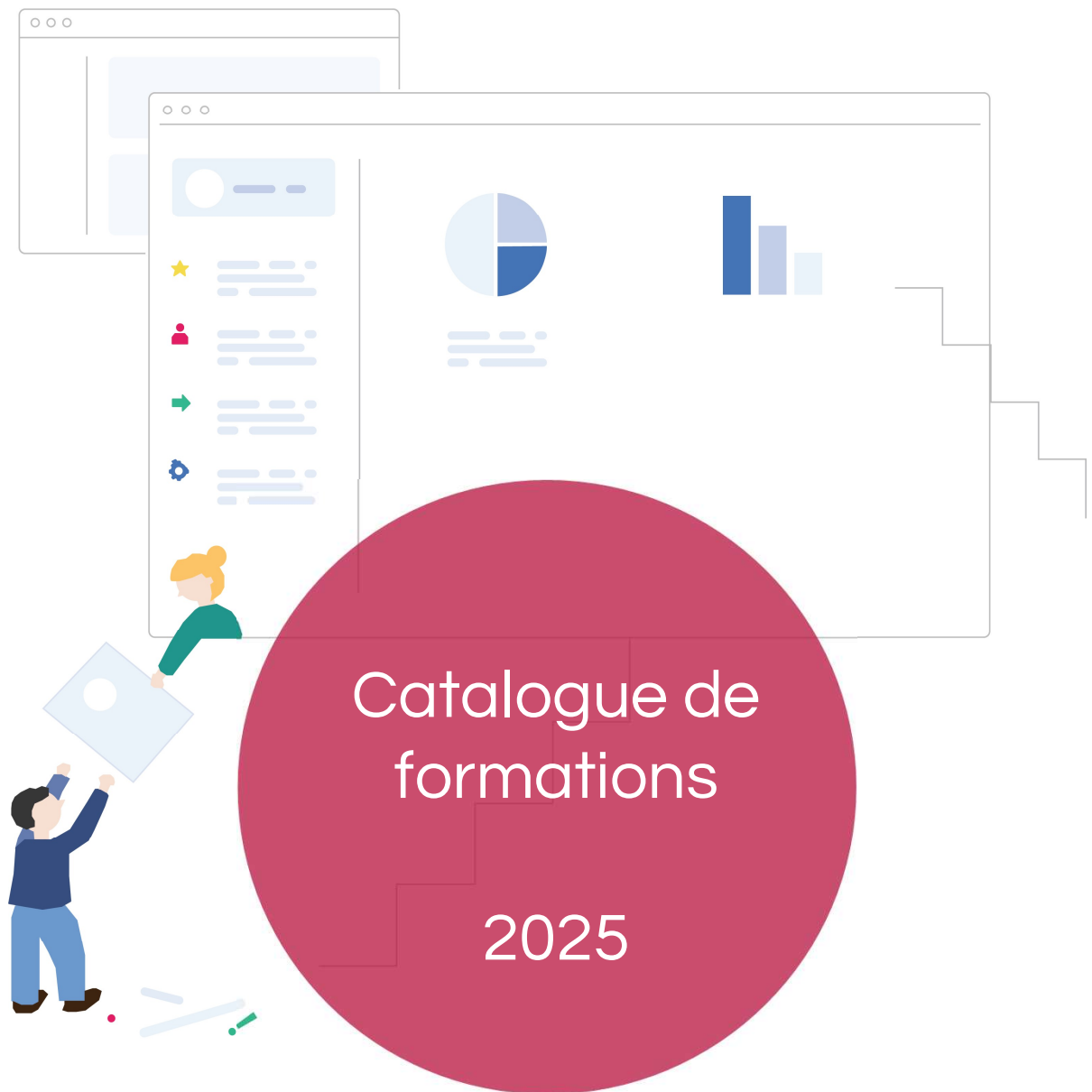


Cabinet de conseil & formation
Accélérateur de transformation





« Nous sommes convaincus d'aider les entreprises et les Hommes à grandir en plaçant l'humain au cœur de la transformation, avec fierté et honnêteté. »



Paris



Lyon



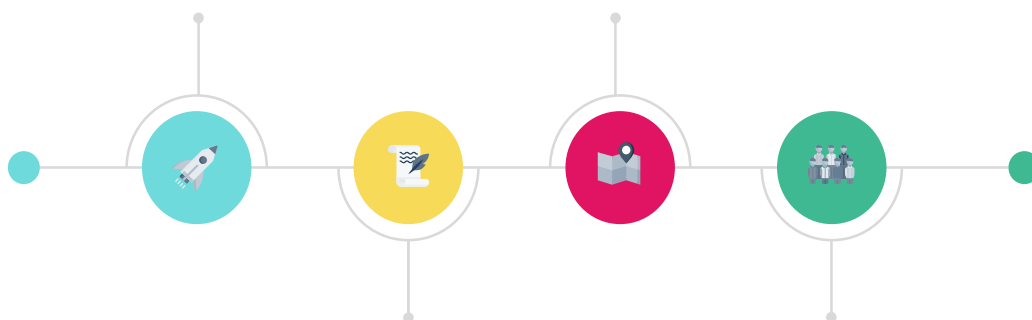
Montpellier

Nos consultants / formateurs aident chaque jour nos clients - Grands entreprises, ETI & PME, éditeurs logiciels, Collectivités et Services de l'Etat... - à simplifier leur fonctionnement et à devenir plus agiles, plus performants et plus innovants.

Qui sommes-nous ?

C'est en 2010 que l'aventure Smartview a commencé à Montpellier...

Nous sommes aujourd'hui présents sur trois sites : Paris, Montpellier, Lyon...



...autour de quatre grandes valeurs :
Fierté, Initiative,
Solidarité, Honnêteté..

...et comptons pas moins de 35 collaborateurs, aux compétences multiples.

Nos formations

Nous sommes beaucoup plus qu'un « centre de formation »

Nos formateurs sont avant tout des consultants : ils accompagnent les clients pour mettre en œuvre progressivement des nouvelles organisations agiles basées sur l'humain, des nouveaux processus efficaces entre équipes métiers et informatiques, et des solutions numériques de collaboration et de valorisation des données pertinents.

Nos formations sont avant tout le fruit de notre connaissance du « terrain » issue de projets et de missions concrètes, de retours d'expérience riches et variés, de savoirs et de savoir-faire que nous souhaitons transmettre et partager avec pédagogie et passion.

Nous sommes un organisme de formation certifié **Qualiopi**.



Notre offre

CULTURE

CONSEIL, COACHING ET FORMATION

Agile Product Management
Scrum · Kanban · SAFe
ALM
DevOps
ITSM
ITIL v4

MESURE

CONSEIL, DÉPLOIEMENT ET FORMATION

Stratégie décisionnelle
Tableaux de bord
Gouvernance Data
Automatisation
Aide au choix outil



PARTAGE

CONSEIL, DÉPLOIEMENT, INTÉGRATION, FORMATION

Audit & Préco.
Base de Co.
Communication interne

Confluence



OUTILS

DÉPLOIEMENT, INTÉGRATION, MIGRATION, FORMATION, LICENCES



Nos formations à l'agilité

- [Sensibilisation à l'agile](#)
- [Comprendre la démarche agile](#)
- [L'agilité par la pratique](#)
- [Travailler en équipe agile](#)
- [Devenir développeur agile](#)
- [Devenir Scrum Master](#)
- [Devenir Product Owner](#)
- [Comprendre et appliquer Kanban](#)
- [Leading SAFe](#)
- [SAFe for Teams](#)
- [SAFe Release Train Engineer \(RTE\)](#)
- [SAFe Product Owner / Product Manager](#)
- [Devenir Product Manager](#)
- [Offre de formation modulaire](#)

Nos formations Business Intelligence

- [Power BI – L'essentiel](#)
- [Power BI – Niveau avancé](#)

Nos formations TAMPLO

- [Tamplo – Pour les Utilisateurs référents](#)

Nos formations Atlassian

- [Administration fonctionnelle Jira](#)
 - [Jira Software](#)
 - [Jira Service Management](#)
 - [Jira Cloud](#)
 - [Confluence](#)
 - [Confluence avancé](#)
 - [Advanced Roadmaps](#)

Nos formations Microsoft

- [Dynamiser votre équipe avec Planner](#)
- [Initiation à Copilot pour Microsoft 365](#)
- [Microsoft 365 – Initiation aux outils](#)
 - [Teams – Pour les utilisateurs](#)
 - [Teams – Pour les administrateurs fonctionnels](#)
 - [SharePoint Online – Pour les utilisateurs](#)
 - [SharePoint Online – Pour les administrateurs fonctionnels](#)
 - [Power Automate – Essentiels](#)
 - [Power Apps – Essentiels](#)

FORMATIONS À L'AGILITÉ



OFFRE DE FORMATION CLASSIQUE

Formations permettant la prise de connaissance de l'agilité de façon générale ou une prise de poste dans une équipe ou un programme agile.



Objectifs pédagogiques

- Je découvre ce qu'est l'agilité et le pourquoi des approches agiles.
- Je découvre l'organisation des personnes dans un dispositif agile.
- Je comprends les principes de gestion de produit dans une approche agile.
- Je comprends les principes de planification dans les approches agiles.
- Je découvre ce que Kanban et Scrum et comment les mettre en œuvre.



Programme

1. Introduction à l'agilité
 - Historique
 - Pourquoi être agiles ?
 - Les fondamentaux des approches agiles
 - Les bénéfices des approches agiles
 - Atelier : expérimenter une approche en flux
2. Individus et interactions dans une approche agile
 - Une nouvelle organisation des personnes
 - Les principaux rôles
 - Constitution de l'équipe
3. Découvrir la gestion agile de produit
 - Comprendre la gestion de produit agile
4. Principe de priorisation
 - Comprendre la création de valeur
5. Découvrir la planification agile
 - La planification agile
6. Découvrir Scrum
 - Tour d'horizon de Scrum
7. Découvrir Kanban
 - Tour d'horizon de Kanban
8. Et après ...
 - Ressources
 - Annexes

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

½ journée

Participants : 4 à 12 personnes

Personnes souhaitant découvrir ce qu'est l'agilité et avoir une vue d'ensemble du sujet.

Prérequis :

Aucun

Méthodologie & évaluation :

60%	théorie
20%	pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
20%	échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

Un ordinateur avec une connexion Internet

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 250 € / personne

Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 1000 €

Délai moyen de mise en œuvre :

1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne

Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

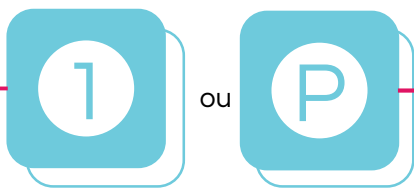
Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles.

Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.

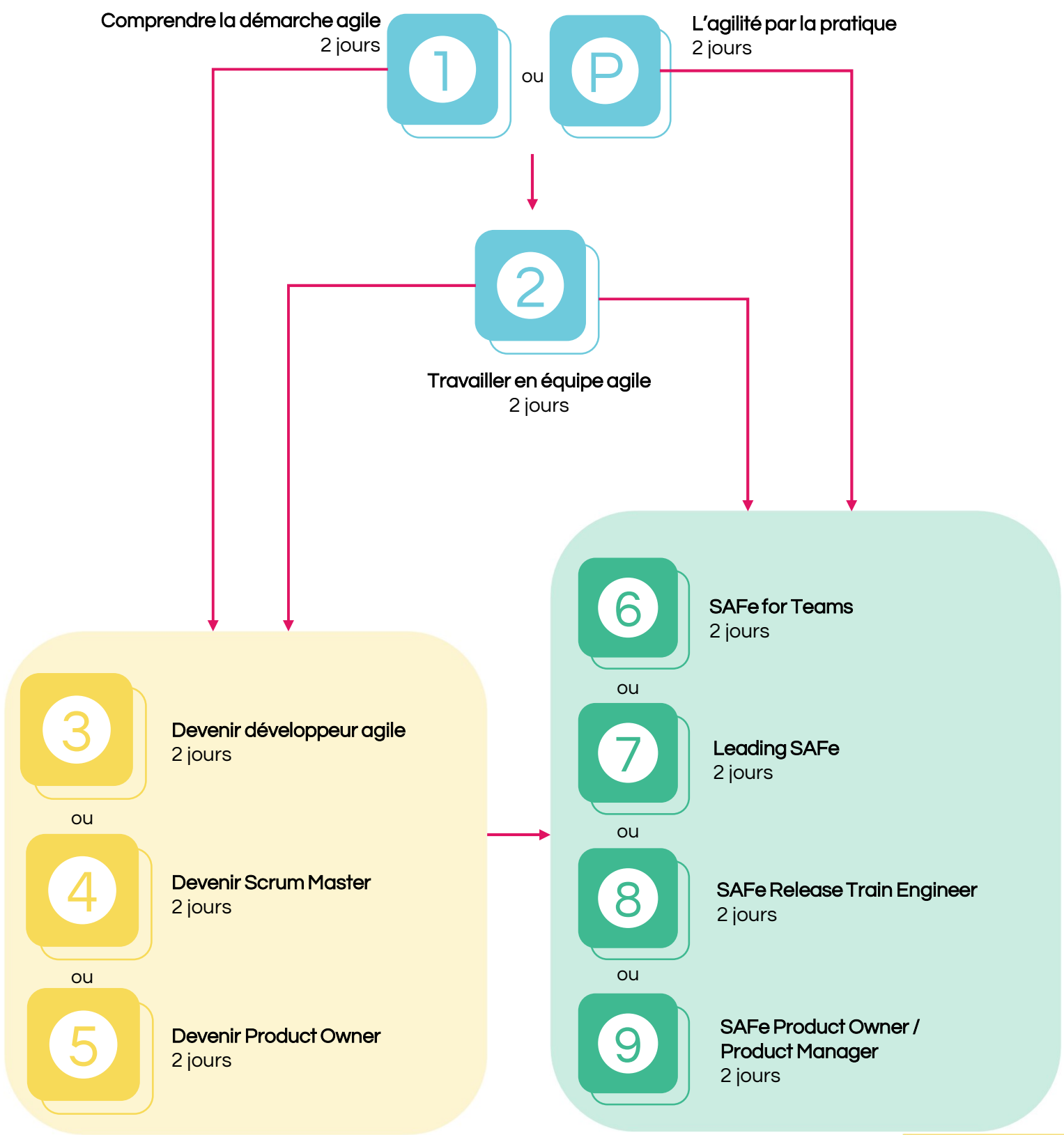
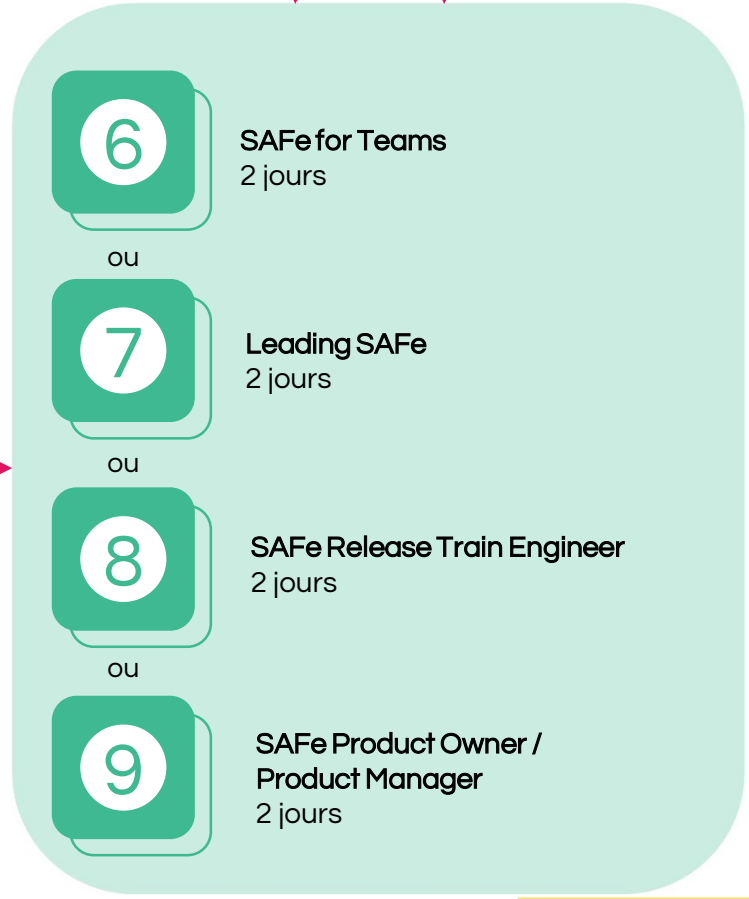


PARCOURS RECOMMANDÉS

Comprendre la démarche agile 2 jours **1** ou **P** L'agilité par la pratique 2 jours



Travailler en équipe agile 2 jours





Objectifs pédagogiques

Je comprends ce qu'est l'agilité et le pourquoi des approches agiles.
Je comprends l'organisation des personnes dans un dispositif agile.
Je comprends la gestion de produit dans une approche agile.
Je comprends les principes de planification dans les approches agiles.
Je comprends ce que sont XP, Kanban et Scrum et comment les mettre en œuvre.



Programme

1. Introduction à l'agilité
 - Historique
 - Pourquoi être agiles ?
 - L'émergence des approches agiles
 - La mise en application
 - Les bénéfices des approches agiles
2. Individus et interactions dans une approche agile
 - Une nouvelle organisation des personnes
 - Les principaux rôles
3. Gestion agile de produit
 - Le Product Backlog
 - Les User Stories
 - Construire un Product Backlog
4. De Lean aux approches agiles
 - Lean
 - XP
 - Kanban
5. La planification agile
 - La planification agile
 - Les estimations agiles
 - Techniques d'estimation
 - Le Release Planning
6. Scrum
 - Le Sprint
 - Les événements Scrum
 - Fonctionnement pendant le sprint
 - Management visuel et indicateurs
7. Et après...
 - Outillage
 - Ressources
 - Annexes

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

2 jours

Participants : 4 à 12 personnes

Personnes souhaitant appréhender ce qu'est l'agilité et avoir une vue d'ensemble du sujet.

Prérequis :

Aucun

Méthodologie & évaluation :

50% théorie
40% pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10% échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

Un ordinateur avec une connexion Internet

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 800 € / personne

Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 3600 €

Délai moyen de mise en œuvre :

1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne

Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles.

Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.



formation@smartview.fr



<https://smartview.fr/>

05/08/2024



Objectifs pédagogiques

Je comprends les principes de Lean et comment ils s'articulent avec les principes de l'organisation des personnes et du travail.

Je comprends ce qu'est l'agilité et le pourquoi des approches agiles.

Je comprends l'organisation des personnes et du travail dans un dispositif agile.

Je comprends et sais mettre en œuvre des pratiques de travail en flux pour optimiser le fonctionnement de mon service.



Programme

1. Optimiser la valeur grâce à Lean

- Principes Lean
- Application à l'organisation du travail

2. Introduction à l'agilité

- Historique
- Pourquoi être agiles ?
- L'émergence des approches agiles
- La mise en application
- Les bénéfices des approches agiles

3. Individus et interactions dans une approche agile (approfondie)

- Une nouvelle organisation des personnes
- Les principaux rôles
- Les fiches de poste correspondantes
- Adéquation au marché actuel

4. Gestion agile d'un service

- Décrire et prioriser des besoins
- Construire et prioriser un backlog d'activités

5. La planification dans un contexte agile

- Planifier à court, moyen et long terme
- Estimer le travail dans une approche agile
- Techniques d'estimation

6. Travailler en flux avec Kanban

- Le management visuel
- Les mesures

7. Et après...

- Outillage
- Ressources
- Annexes

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

2 jours

Participants : 4 à 12 personnes

Personnes souhaitant appréhender ce qu'est l'agilité et avoir une vue d'ensemble du sujet.

Personnes travaillant dans les Ressources Humaines.

Prérequis :

Aucun

Méthodologie & évaluation :

50% théorie

40% pratique sur des cas d'usages et/ou QCM

10% échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

Un ordinateur avec une connexion Internet

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 800 € / personne

Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 3600 €

Délai moyen de mise en œuvre :

1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne

Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles.

Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.





Objectifs pédagogiques

Je comprends l'intérêt et le bon usage de l'agilité

Je comprends les rôles, responsabilités et interactions des acteurs agiles

Je pratique et peux mettre en place les pratiques agiles au sein d'une équipe ou d'une organisation



Programme

1. Introduction

- Découverte du groupe
- Présentation de la démarche ludo-pédagogique
- Atelier : mieux se connaître

2. Introduction à l'agilité

- Pourquoi être agiles ?
- Le manifeste agile
- Les bénéfices des approches agiles
- Panorama des démarches agiles (Scrum, Kanban, SAFe, ...)
- Atelier : expérimenter une approche en flux

3. Une nouvelle organisation des personnes

- Organisation verticale et horizontale
- Notions de silos et de cross-fonctionnalité
- Les principaux rôles, leurs qualités et activités
- Atelier : découvrir les rôles clés des approches agiles

4. La gestion agile d'un produit

- De la vision aux fonctionnalités
- Le backlog et ses éléments
- Construire un backlog produit
- Ateliers : réaliser un projet avec et sans vision d'ensemble ; cartographier un backlog produit

5. La planification agile

- Les estimations agiles : théorie et techniques
- Indicateurs d'effort et d'avancement
- La planification agile à court et moyen terme
- Atelier : estimation d'efforts sur des activités unitaires ou un lot complet d'activités

6. Scrum au service de l'agilité

- Le management visuel et les pratiques d'amélioration du flux
- La synchronisation régulière de l'équipe
- La revue régulière du produit
- La rétrospective à des fins d'amélioration continue
- Atelier 360 : mettre en pratique Scrum dans un atelier de construction de produit ou dans la gestion d'un service

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

2 jours

Participants : 4 à 12 personnes

Tous profils

Prérequis :

Aucun prérequis technique.

Méthodologie & évaluation :

30%	théorie
50%	pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
20%	échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

Un ordinateur avec une connexion Internet

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 800 € / personne

Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 3600 €

Délai moyen de mise en œuvre :

1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne

Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles.

Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.



formation@smartview.fr



<https://smartview.fr/>

05/08/2024



Objectifs pédagogiques

- Je comprends le rôle et les missions de chaque acteur de l'équipe agile
- Je comprends la dynamique de groupe d'une équipe agile
- J'applique un mode de communication basé sur l'interaction et la confiance
- Je comprends les principales cérémonies agiles et leur finalité
- Je synthétise une démarche de changement pour aller vers l'autonomie



Programme

1. Introduction à l'agilité
 - Rappels du module précédent
2. Auto-gestion d'une équipe agile
 - L'auto-organisation
 - Management et leadership
 - La délégation
 - Favoriser la transparence à tout moment
 - Notions de dynamique d'équipe
3. Communiquer dans un contexte agile
 - Principes de base de communication
 - Comment et quand communiquer
 - Bonnes pratiques pour des réunions optimales
 - Gérer les conflits, indispensable pour avancer
4. Scrum
 - Introduction
 - Artefacts
 - Evénements
 - Fonctionnement durant le sprint
5. La transition vers plus d'agilité
 - Les clés d'une démarche de changement réussie
 - Ecueils et obstacles à prévoir
 - Mise en pratique de la transition
6. Et après
 - Ressources
 - Annexes

Durée :

2 jours

Participants : 4 à 12 personnes

Personnes souhaitant développer leur capacité à s'intégrer dans une équipe agile et à tirer le meilleur de leur équipe

Prérequis :

Avoir suivi le module « Comprendre la démarche agile »

Méthodologie & évaluation :

50%	théorie
40%	pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10%	échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

Un ordinateur avec une connexion Internet

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 800 € / personne
Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 3600 €

Délai moyen de mise en œuvre : 1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne
Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.





Objectifs pédagogiques

Je comprends les attentes vis-à-vis du développeur dans une équipe agile.
Je comprends les pratiques qui favorisent la qualité interne du logiciel.
Je comprends pourquoi la collaboration quotidienne est importante et quelles pratiques mettre en œuvre pour la développer.
Je comprends les techniques qui améliorent la maintenabilité du code.
Je connais différents types de test et l'utilité de chacun.



Programme

1. Introduction à l'agilité
 - Historique et fondamentaux
 - Organisation des personnes
2. Gestion agile de produit
 - Gestion agile de produit
 - Planification dans un contexte agile
3. Scrum
 - Scrum
 - Fonctionnement pendant le sprint
 - Management visuel
 - Focus sur le Sprint Planning
4. La qualité au centre de la démarche agile
 - De Toyota à XP
 - Les axes de création de qualité
5. Préparation à la certification
 - Examen blanc avec correction commentée
 - Conseils pour l'examen

Durée :

2 jours

Participants : 4 à 12 personnes

Surtout à destination des équipes de réalisation (développeurs, testeurs, UX/UI...)

Prérequis :

Avoir suivi le module « Comprendre la démarche agile »

Méthodologie & évaluation :

50% théorie
40% pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10% échanges, Q/R

Prépare à la certification **Professional Scrum Product Developer I** de **Scrum.org**

Matériel nécessaire :

Un ordinateur avec une connexion Internet

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 800 € / personne

Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 3600 €

Délai moyen de mise en œuvre :
1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : 200 € / personne

En option, en supplément du prix de la session.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.



Objectifs pédagogiques

Je comprends de façon plus poussée les interactions entre les différents rôles dans et autour de l'équipe et les attentes envers chacun.e.

Je comprends de façon plus détaillée le fonctionnement du framework Scrum.

Je comprends la différence entre manager et leader et la posture attendue du Scrum Master.

Je comprends les défis que représente la transformation de l'organisation et le rôle du Scrum Master dans cette transformation.



Programme

1. Introduction à l'agilité
 - Rappels sur l'historique et les fondamentaux
2. Individus et interactions dans une approche agile
 - Une nouvelle organisation des personnes
 - Vision détaillée de chaque rôle
3. Gestion agile de produit
 - Rappels
4. La planification agile
 - Rappels sur la planification et les estimations
 - Techniques d'estimation
 - Rappels sur le Release Planning
5. Scrum
 - Rappels sur les événements Scrum
 - Rappels sur le management visuel
 - Focus sur la Sprint Retrospective
6. Auto-gestion d'une équipe agile
 - L'évolution du management
 - L'équipe agile
 - L'auto-organisation
 - La délégation
 - Le rôle du Scrum Master
7. Scalabilité
 - Organisation multi-équipes
 - Collaboration multi-équipes
8. Pour aller plus loin
 - Un mot sur la contractualisation
 - La transition vers plus d'agilité
 - Quelques ressources
9. Préparation à la certification
 - Examen blanc avec correction commentée
 - Conseils pour l'examen

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

2 jours

Participants : 4 à 12 personnes

Surtout à destination des Scrum Masters et managers d'équipes

Prérequis :

Avoir suivi le module « Comprendre la démarche agile »

Méthodologie & évaluation :

50% théorie

40% pratique sur des cas d'usages et/ou QCM

10% échanges, Q/R

Prépare à la certification Professional Scrum Master I de Scrum.org

Matériel nécessaire :

Un ordinateur avec une connexion Internet

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 800 € / personne

Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 3600 €

Délai moyen de mise en œuvre :

1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : 200 € / personne

En option, en supplément du prix de la session.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles.

Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.



formation@smartview.fr



<https://smartview.fr/>

05/08/2024



Objectifs pédagogiques

Je comprends les attentes vis-à-vis du Product Owner dans le cadre d'une équipe agile.
Je comprends l'approche Lean Start-Up et les pratiques pour communiquer la vision.
Je connais des techniques de définition et de priorisation du besoin et de mesure d'apport de la valeur.
Je comprends comment planifier, budgétiser et contractualiser.
Je comprends les principes de collaboration multi-équipes dans un cadre agile.



Programme

1. Introduction à l'agilité
 - Rappels sur l'historique et les fondamentaux
2. Individus et interactions dans une approche agile
 - Les principaux rôles
 - Focus sur le rôle de Product Owner
3. Gestion agile de produit
 - L'approche Lean Startup
 - Partir de la vision
 - Product Backlog et User Stories
 - Quelques approches à connaître
 - Prioriser en fonction de la valeur
4. La planification agile
 - Rappels sur la planification et les estimations
 - Rappels sur le Release Planning
 - Approche budgétaire agile
5. Scrum
 - Rappels sur le Sprint et les événements Scrum
 - Rappels sur le management visuel
 - Fonctionnement pendant le sprint
 - Focus sur la revue de sprint
6. Scalabilité
 - Organisation multi-équipes
 - Collaboration multi-équipes
 - Planification multi-équipes
7. Pour aller plus loin
 - La contractualisation
 - Quelques ressources
8. Préparation à la certification
 - Examen blanc avec correction commentée
 - Conseils pour l'examen

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

2 jours

Participants : 4 à 12 personnes

Surtout à destination des Product Owners, Product Managers et (A)MOA

Prérequis :

Avoir suivi le module « Comprendre la démarche agile »

Méthodologie & évaluation :

50% théorie
40% pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10% échanges, Q/R

Prépare à la certification Professional Scrum Product Owner I de Scrum.org

Matériel nécessaire :

Un ordinateur avec une connexion Internet

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 800 € / personne
Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 3600 €

Délai moyen de mise en œuvre : 1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : 250 € / personne
En option, en supplément du prix de la session.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.



Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les principes fondamentaux de Kanban
- Mettre en œuvre la méthode Kanban pour optimiser le flux de travail
- Appliquer les pratiques de gestion du flux en Kanban
- Visualiser et analyser le management visuel d'un tableau Kanban
- Maîtriser les indicateurs clés pour mesurer l'efficacité de Kanban



Programme

1. Introduction à Kanban
 - Origine de Kanban
 - Principes du Lean et de l'agilité
 - Kanban dans les fonctions
 - Kanban dans les organisations
 - Atelier : expérimenter une approche en flux
2. Mettre en œuvre Kanban: Optimiser le flux de travail
 - Présentation de Kanban
 - Le management visuel Kanban
 - Réunions clés et événements
 - Kanban et ses outils
 - Kanban et ses éléments
 - Atelier : mettre en œuvre une démarche Kanban
3. Appliquer Kanban dans votre contexte
 - Maximiser la valeur en utilisant Kanban
 - Mise en œuvre de Kanban
 - Le diagramme de flux cumulatif
 - Kanban et ses indicateurs
 - Atelier : une approche incrémentale de Kanban
4. Au-delà de Kanban
 - Expression du besoin selon Kanban
 - Cartographie du flux de valeur
 - Kanban et ses réunions
 - Atelier : cartographier un flux de valeur
5. Kanban: Vers une transformation organisationnelle
 - Leadership avec Kanban
 - Points clés du management avec Kanban
 - Responsabilités des équipes
 - La conduite du changement
 - Ateliers : Management collaboratif

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

2 jours

Participants : 4 à 12 personnes

Tout salarié, quel que soit son poste dans l'entreprise, désireux de s'initier à la méthode Kanban ou amené à s'impliquer, au sein de son organisation, dans une amélioration de processus, en particulier les chefs de projet, les managers, les Consultants, ...

Prérequis :

Aucun prérequis technique.
Expérience souhaitée en gestion de projets ou participation occasionnelle à un projet dans le cadre de ses missions.

Méthodologie & évaluation :

40%	théorie
50%	pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10%	échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

Un ordinateur avec une connexion Internet

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 800 € / personne

Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 3600 €

Délai moyen de mise en œuvre : 1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne

Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.



Objectifs pédagogiques

- Je comprends comment mener la transformation agile avec le framework SAFe.
- Je comprends ce qui est attendu d'un leader Lean-Agile.
- Je comprends comment recenser les besoins des utilisateurs dans le cadre SAFe.
- Je comprends comment favoriser l'apport de valeur régulier dans le cadre SAFe.
- Je comprends la gestion de portefeuille Lean et les pratiques liées à celle-ci.



Programme

1. Thrive in the Digital Age with Business Agility
2. Become a Lean-Agile Leader
3. Establish Team and Technical Agility
4. Build Solutions with Agile Product Delivery
5. Explore Lean Portfolio Management

Durée :

2 jours

Participants : 4 à 12 personnes

Surtout à destination des managers et des personnes impliquées dans la transformation de leur entreprise vers un mode de fonctionnement SAFe

Prérequis :

Avoir suivi le module « Comprendre la démarche agile »

Méthodologie & évaluation :

- 60% théorie
- 30% pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
- 10% échanges, Q/R

Prépare à la certification SAFe Agilist de Scaled Agile, Inc.

Matériel nécessaire :

Un ordinateur avec une connexion Internet

Supports : Anglais

Cours : Français

Prix :

Inter : 800 € / personne
Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 3800 €
Délai moyen de mise en œuvre : 1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : 200 € / personne
En supplément du prix de la session.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.



Objectifs pédagogiques

Je comprends ce qu'est le framework SAFe.

Je comprends ce qui est attendu d'une équipe agile dans le cadre SAFe.

Je comprends comment planifier et exécuter un Program Increment.

Je comprends les pratiques qui aideront l'équipe à tenir ses engagements vis-à-vis du reste du programme.



Programme

1. Introducing the Scaled Agile Framework (SAFe)

2. Building an Agile Team

3. Planning the Iteration

4. Executing the Iteration

5. Executing the Program Increment

Durée :

2 jours

Participants : 4 à 12 personnes

Surtout à destination des équipes projet / produit amenées à travailler dans le cadre du framework SAFe

Prérequis :

Avoir suivi le module « Comprendre la démarche agile »

Méthodologie & évaluation :

60% théorie

30% pratique sur des cas d'usages et/ou QCM

10% échanges, Q/R

Prépare à la certification SAFe Practitioner de Scaled Agile, Inc.

Matériel nécessaire :

Un ordinateur avec une connexion Internet

Supports : Anglais

Cours : Français

Prix :

Inter : 800 € / personne

Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 3800 €

Délai moyen de mise en œuvre :

1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : 200 € / personne

En supplément du prix de la session.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles.

Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

2 jours

Participants : 4 à 12 personnes

Surtout à destination des Scrum Masters, facilitateurs, coachs agiles, et de toute personne susceptible d'occuper la fonction de Release Train Engineer (RTE) dans un cadre SAFe.

Prérequis :

Si possible, détenir au moins une certification SAFe en cours ou avoir participé à un Agile Release Train et un program Increment. Avoir un bon niveau d'anglais écrit.

Méthodologie & évaluation :

50% théorie
40% pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10% échanges, Q/R

Prépare à la certification SAFe Release Train Engineer de Scaled Agile, Inc.

Matériel nécessaire :

Un ordinateur avec une connexion Internet

Supports : Anglais

Cours : Français

Prix :

Inter : 800 € / personne
Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 3800 €
Délai moyen de mise en œuvre :
1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : 600 € / personne
En supplément du prix de la session.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.



Objectifs pédagogiques

Je comprends comment guider des Agile Release Trains et de large solutions SAFe
Je comprends comment appliquer ma connaissance des principes, pratiques et outils du Lean et de l'agilité
Je comprends comment mettre en place un cadre favorisant la performance et l'amélioration continue
Je comprends comment me placer dans une posture de servant leader et de coach dans un contexte SAFe
Je valide les acquis de cette formation via l'obtention de ma certification SAFe Release Train Engineer



Programme

1. Explorer le rôle, les responsabilités, et les postures du Release Train Engineer (RTE)
2. Appliquer les principes de SAFe en tant que Release Train Engineer au sein d'un Agile Release Train (ART)
3. Organiser le Agile Release Train
4. Pratiques avancées dans la facilitation d'un Program Increment Planning (PI Planning)
5. Les nuances de l'exécution d'un Program Increment
6. Inspecter et adapter : comment favoriser l'émergence d'un cadre d'amélioration continue
7. Au service de l'ART : comment le RTE agit en tant que servant leader pour le groupe
8. Aller plus loin

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.



Objectifs pédagogiques

- Je comprends comment assurer mon rôle de Product Owner ou Product Manager au quotidien
- Je comprends comment mettre l'utilisateur au centre de mon processus itératif de construction et livraison
- Je comprends comment me préparer pour le PI Planning et quel rôle jouer dans cet événement central SAFe
- Je comprends comment décomposer des epics en features et en stories, pour passer du niveau stratégique au niveau opérationnel
- Je comprends comment collaborer avec mes équipes pour établir une prévision à moyen terme



Programme

- Explorer le rôle et les responsabilités du Product Owner (PO) et du Product Manager (PM) SAFe
 - SAFe pour les Product Owners et le Product Management
 - L'état d'esprit Lean-Agile
 - Les flux de valeur
 - Les responsabilités des Product Owners et Product Managers
- Se préparer pour le PI Planning
 - Le PI Planning
 - La vision de la solution
 - Les roadmaps au niveau solution et Program Increment
 - Les fonctionnalités centrées sur l'utilisateur
 - Le backlog et le tableau Kanban de l'Agile Release Train (ART)
- Conduire le PI Planning
 - Communiquer la vision
 - Etablir des objectifs pour le Program Increment
 - Gérer les dépendances
 - Gérer les risques
- Exécuter les itérations
 - Les stories et la story map
 - Planifier l'itération
 - Le tableau Kanban de l'équipe
 - L'affinage du backlog
 - La revue et la rétrospective de l'itération
 - DevOps et la libération de valeur à la demande
- Exécuter le Program Increment
 - La synchronisation entre Product Owners
 - La System Demo
 - L'itération de Planning et d'Innovation (IP Iteration)
 - L'inspection et l'adaptation
- Aller plus loin

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

2 jours

Participants : 4 à 12 personnes

Surtout à destination des Product Owners, Product Managers, chefs et directeurs de projet, et de toute personne susceptible d'occuper la fonction de Product Owner ou Product Manager dans un cadre SAFe.

Prérequis :

Disposer de connaissances solides sur l'agilité. Disposer d'un niveau d'anglais correct.

Méthodologie & évaluation :

40%	théorie
50%	pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10%	échanges, Q/R

Prépare à la certification SAFe Product Owner / Product Manager de Scaled Agile, Inc.

Matériel nécessaire :

Un ordinateur avec une connexion Internet

Supports : Anglais

Cours : Français

Prix :

Inter : 800 € / personne
Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 3800 €

Délai moyen de mise en œuvre : 1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : 200 € / personne
En supplément du prix de la session.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.



Objectifs pédagogiques

Ce parcours vise à acquérir et développer les compétences qui permettent de définir les contours d'un produit numérique, valider ses choix, arbitrer les priorités, planifier sa réalisation itérative et piloter sa mise en œuvre. Il permet également d'appréhender la collaboration multi-équipes ainsi que l'aspect budgétaire et contractuel.



Programme

- Module 1 – Appréhender la démarche agile
- Module 2 – Mettre en œuvre les principes et pratiques de la gestion agile de produits
- Module 3 – De l'équipe à l'organisation : décliner la stratégie et l'organisation pour une gestion agile du portefeuille de produits

1. À l'issue du parcours, le participant sera capable de :
2. Gérer son produit dans une approche agile
3. Définir et prioriser le besoin en fonction de la mesure d'apport de la valeur
4. Planifier sa roadmap, budgétiser et contractualiser
5. Mettre en place les principes de collaboration multi-équipes
6. Instaurer une démarche d'amélioration continue
7. Rattacher les objectifs stratégiques de l'organisation à un plan d'action au niveau programme et équipe

C'est un parcours de formation qui valide 2 blocs de compétences de grade Master, issus de la certification RNCP 36551, Programme Grande Ecole :

- CONTRIBUER A LA TRANSFORMATION DANS UN CONTEXTE PROFESSIONNEL
- CONCEVOIR ET OU PILOTER DES SOLUTIONS DE GESTION DE MANAGEMENT

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

65h étalées sur 4 mois avec : 2 journées à Montpellier (lancement) + 8 journées à distance + soutenance avec jury

Participants : 6 à 12 personnes

Surtout à destination des Product Owners, Product Managers, chefs de projet, directeurs de projet ou de produit.

Prérequis :

Avoir une première expérience de la gestion de projet / produit

Méthodologie & évaluation :

40% théorie
40% pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
20% échanges, Q/R

Valide 2 blocs de compétences de grade Master, issus de la certification RNCP 36551

Matériel nécessaire :

Un ordinateur avec une connexion Internet

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 3800 € / personne
Prochaines sessions : nous consulter

Intra : - €

Délai moyen de mise en œuvre : 1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne
Incluse dans le prix de la formation

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.

OFFRE DE FORMATION MODULAIRE

Modules d'une demi-journée à une journée sur un thème spécifique, permettant de composer à la carte un plan de formation en fonction de vos besoins et de votre contexte.

1

L'agilité : raison d'être et principes fondamentaux

2

L'organisation des personnes dans un dispositif agile : rôles, attentes et auto-gestion de l'équipe

3

Les attributs d'une équipe collaborative

4

La gestion agile de produit : de la vision au backlog produit

5

La gestion agile de produit (avancé) : Story Mapping, Impact Mapping et techniques de priorisation

6

Estimations, planification et contractualisation dans un modèle agile

7

Kanban, un méta-processus pour visualiser et optimiser son flux

8

Scrum, un cadre de travail complet pour une équipe agile

9

Extreme Programming, les pratiques d'amélioration de la qualité logicielle

10

Transformer l'entreprise construire et accompagner la démarche de changement



Objectifs pédagogiques

Je comprends pourquoi et comment formuler mes attentes en tant qu'expression de besoins et pas expression de solutions.

Je comprends la différence entre les différents types de besoins que je peux retrouver dans un projet agile.

Je sais rédiger et catégoriser une épopée, une User Story, une anomalie dans un contexte agile.



Programme

1. Besoin vs solution
 - Exprimer un besoin
 - Exprimer une solution
 - Les avantages de l'expression de besoins agile
2. Les différents types d'expression de besoins : identification et bonnes pratiques
 - L'épopée / epic
 - Le récit utilisateur / User Story
 - L'anomalie
 - Le sujet d'investigation / spike
3. Atelier : découpage et rédaction
 - Découper un besoin en N epics
 - Rédiger un epic
 - Découper un epic en N User Stories
 - Rédiger une User Story
 - Rédiger un spike

Durée :

1/2 journée

Participants : 4 à 12 personnes

Surtout à destination des Product Owners et Product Managers en poste.

Prérequis :

Avoir suivi le module « Comprendre la démarche agile », ou avoir suivi le module « La gestion agile de produit : de la vision au Product Backlog », ou justifier de connaissances équivalentes.

Méthodologie & évaluation :

30%	théorie
60%	pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10%	échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

Un ordinateur avec une connexion Internet

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : - € / personne

Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 900 €

Délai moyen de mise en œuvre : 1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne

Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.



Objectifs pédagogiques

Je peux pratiquer un Story Mapping.
Je peux pratiquer un Impact Mapping.
Je connais des pratiques et techniques pour calculer la valeur métier.
Je comprends les notions de coût du délai et coût de possession.
Je connais une pratique pour mesurer la satisfaction de mes utilisateurs.
Je sais ce qu'est un Value Burnup Chart et comment le lire.



Programme

1. La gestion agile de produit
 - Quelques approches à connaître
 - Prioriser en fonction de la valeur
2. Ateliers
 - Impact Mapping
 - Story Mapping
 - Prioriser avec la méthode MoSCoW

Durée :

1 journée

Participants : 4 à 12 personnes

Surtout à destination des Product Owners et Product Managers en poste.

Prérequis :

Avoir suivi le module « Comprendre la démarche agile », ou avoir suivi le module « La gestion agile de produit : de la vision au Product Backlog », ou justifier de connaissances équivalentes.

Méthodologie & évaluation :

50% théorie
40% pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10% échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

Un ordinateur avec une connexion Internet

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : - € / personne
Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 1800 €
Délai moyen de mise en œuvre :
1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne
Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.



Objectifs pédagogiques

Je sais comment cadrer mon atelier en amont de celui-ci.

Je peux identifier et cartographier les interlocuteurs nécessaires à mon besoin.
Je sais comment animer mon atelier et les différentes postures à adopter lors de celui-ci.

Je connais les clés permettant d'assurer le succès de ma démarche d'ateliers et d'obtenir un livrable de valeur.



Programme

1. Préparer mon atelier avec les 7P
2. Identifier les participants
 - Connaître mes interlocuteurs
 - Cartographier les parties prenantes
3. Animer un atelier de travail
 - Les pièges à éviter et les clés de la réussite
 - Les différents rôles en atelier
 - Les différentes postures de l'animateur
 - Spécificités liées au distanciel

Durée :

1/2 journée

Participants : 4 à 12 personnes

Surtout à destination des Product Owners et Product Managers en poste.

Prérequis :

Avoir suivi le module « Comprendre la démarche agile », ou justifier de connaissances équivalentes.
Avoir une expérience en participation à des ateliers / réunions de travail est un plus.

Méthodologie & évaluation :

30% théorie
60% pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10% échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

Un ordinateur avec une connexion Internet

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : - € / personne

Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 900 €

Délai moyen de mise en œuvre :
1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne

Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles.
Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.



Objectifs pédagogiques

Je comprends comment l'architecture est définie dans une démarche agile.
Je comprends les notions de TDD et de BDD, et leur utilité.
Je sais intégrer les exigences non-fonctionnelles et les anomalies.
Je connais des indicateurs de mesure de la qualité du code.
Je connais différents types de tests et je sais quand tester.
Je sais ce que sont l'intégration et le déploiement continu et leur utilité.



Programme

1. La qualité dans la compréhension commune
2. La qualité dans la conception
3. La qualité dans les pratiques de développement
4. La qualité dans les tests
5. La qualité dans la collaboration
6. La qualité dans l'automatisation
7. La qualité dans le rythme régulier

Durée :

1 journée

Participants : 4 à 12 personnes

Surtout à destination des équipes de réalisation.

Prérequis :

Avoir suivi le module « Comprendre la démarche agile », ou justifier de connaissances équivalentes.
Avoir des connaissances et une expérience en développement logiciel.

Méthodologie & évaluation :

60% théorie
30% pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10% échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

Un ordinateur avec une connexion Internet

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : - € / personne
Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 1800 €
Délai moyen de mise en œuvre :
1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne
Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.



FORMATIONS ATLASSIAN





Objectifs pédagogiques

Je suis en mesure d'administrer l'outil Jira DC / Server (types de demandes, Workflows, notifications...).

Je sais organiser mes projets dans Jira.

Je sais gérer les utilisateurs de mon instance Jira.

Je sais mettre en place des tableaux de bord et des rapports.



Programme

1. Introduction et concepts-clés
 - Présentation des participants
 - Concepts clés de Jira
2. Gestion des projets dans Jira
 - Organiser les projets de son instance Jira
3. Gestion des utilisateurs
 - Utilisateurs, groupes et rôles projet
4. Gestion des types de demandes
 - Définir des types de demandes à appliquer sur les projets
5. Introduction aux workflows
 - Construire des cycles de vie des demandes
6. Champs et écrans
 - Comprendre les champs systèmes
 - Créer des champs et des écrans personnalisés
7. Permissions et autorisations
 - Comprendre les autorisations globales et les permissions projets
8. Evènements & Notifications
 - Système de notifications, création d'évènements personnalisés
9. Recherche et reportings
 - JQL simple et avancé
 - Rapports et tableaux de bord
10. Aller plus loin avec les demandes
 - Gérer les liens entre les demandes, la saisie de temps, les priorités...
11. Composants additionnels
 - Choisir, Installer et gérer les plugins
12. Administration technique et support
 - Outils et méthode d'administration technique et relations avec le support Atlassian
13. Gouvernance et bonnes pratiques
 - Bonnes pratiques et conseils d'administration et de gouvernance applicative
 - Les 10 commandements Jira

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

2 jours

Participants : 2 à 8 personnes

Utilisateurs débutants ne connaissant pas ou peu l'outil

Prérequis :

Aucun

Méthodologie & évaluation :

45%	théorie
45%	pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10%	échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

Une connexion Internet.

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 2500 € / personne

Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 3200 €

Délai moyen de mise en œuvre :

1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne

Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles.

Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.



formation@smartview.fr



<https://smartview.fr/>

05/08/2024



Objectifs pédagogiques

Je connais les principes clés de l'agilité.

Je suis en mesure d'administrer l'outil Jira (notifications, événements, demandes, cycle de vie de la demande...).

Je peux créer mes sprints, les planifier, suivre l'avancement?

Je peux mettre en place des reportings Agile.



Programme

1. Concepts-clés de l'agilité
 - Concepts clés de l'agilité
 - Introduction Scrum et les cérémonies Scrum
 - Introduction Kanban
2. Gestion des projets dans Jira
 - Organiser les projets dans son instance Jira
 - Créer un projet
3. Gestion des utilisateurs
 - Utilisateurs, groupes et rôles projet
4. Gérer le Backlog et Estimation / Grooming
 - Sélection des paramètres d'estimation et de suivi
 - Ajuster le backlog et Prioriser les demandes
5. Planification d'un sprint
 - Création d'un sprint
 - Planifier un sprint / Suivre son avancement / Finaliser le sprint
 - Visualiser le rapport de sprint
6. Création d'un Tableau Scrum et/ou Kanban
 - Gestion des colonnes d'un tableau
 - Personnaliser le tableau (Filtres)
7. Gérer des rapports
 - Gestion des reportings intégrés
8. Jira Work Management pour l'utilisateur
 - Trouver des demandes / Travailler sur les demandes
 - Collaborer avec l'équipe
 - Créer une branche

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

1 jour

Participants : 2 à 8 personnes

Utilisateurs débutants ne connaissant pas ou peu l'outil

Prérequis :

Aucun

Méthodologie & évaluation :

55%	théorie
35%	pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10%	échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

Une connexion Internet.

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 1250 € / personne

Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 1600 €

Délai moyen de mise en œuvre :

1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne

Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles.

Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.





Objectifs pédagogiques

- Je sais créer des projets et des utilisateurs.
- Je peux créer et personnaliser mon portail utilisateur.
- Je sais configurer des SLA, des automatisations, et des notifications.
- Je sais créer des rapports et effectuer des recherches JQL.



Programme

- Concepts de Jira Service Management
 - ITSM de Jira
- Gestion des projets dans Jira
 - Organiser les projets de son instance Jira
- Gestion des utilisateurs
 - Utilisateurs et rôles
- Personnalisation du portail utilisateur
 - Définir des types de requête à appliquer sur les projets et modifier les champs
- Configurer les SLA
 - Mettre en place des accords de niveau de service et utiliser des requêtes JQL sur les SLA
- Configurer les files d'attente
 - Objectifs et mise en place des files d'attente
- Configurer les automatisations
 - Mettre en place des règles d'automatisations prédéfinies et/ou personnalisées
- Gérer les notifications
 - Personnaliser les notifications clients Jira Service Management
- Le rôle d'administrateur projet
 - Les fonctions de l'administrateur projet
- Les rapports
 - Les rapports par défaut et personnalisés
- Les Opérations JQL
 - Gestion des SLA et des approbations avec les requêtes JQL
- Intégrer une base de connaissance
 - Associer votre base de connaissance sur votre Jira Service Management
- Enquête de satisfaction client
 - Récolter le retour des clients sur la satisfaction de l'outil JSM

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

1 jour

Participants : 2 à 8 personnes

Utilisateurs débutants ne connaissant pas ou peu l'outil

Prérequis :

Aucun

Méthodologie & évaluation :

65%	théorie
25%	pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10%	échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

Une connexion Internet.

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 1250 € / personne

Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 1600 €

Délai moyen de mise en œuvre :

1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne

Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles.

Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.



formation@smartview.fr



<https://smartview.fr/>

05/08/2024



Objectifs pédagogiques

Je suis en mesure d'administrer l'outil Jira (types de demandes, Workflows, notifications...).

Je sais organiser mes projets dans Jira.

Je sais gérer les utilisateurs de mon instance Jira.

Je sais mettre en place des tableaux de bord et des rapports.



Programme

1. Introduction et concepts-clés
 - Présentation des participants
 - Concepts clés de Jira
2. Gestion des projets dans Jira
 - Organiser les projets de son instance Jira
3. Gestion des utilisateurs
 - Utilisateurs, groupes et rôles projet
4. Gestion des types de demandes
 - Définir des types de demandes à appliquer sur les projets
5. Introduction aux workflows
 - Construire des cycles de vie de demandes
6. Champs et écrans
 - Comprendre les champs systèmes. Créer des champs et des écrans personnalisés
7. Permissions et autorisations
 - Comprendre les autorisations globales et les permissions projets
8. Evènements & Notifications
 - Système de notifications, création d'évènements personnalisés
9. Gestion des tableaux Agiles
 - Introduction et gestion des tableaux agiles
10. Gestion des automatisations
 - Principes et mise en place des automatisations sur le ou les projets
11. Roadmaps Jira
 - Principes et utilisation d'une application GANTT
12. Recherche et reporting
 - JQL simple et avancé
 - Rapports et tableaux de bord
13. Gouvernance et bonnes pratiques
 - Bonnes pratiques et conseils d'administration et de gouvernance applicative
 - Les 10 commandements Jira

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

2 jours

Participants : 2 à 8 personnes

Utilisateurs débutants ne connaissant pas ou peu l'outil

Prérequis :

Aucun

Méthodologie & évaluation :

55%	théorie
35%	pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10%	échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

Une connexion Internet.

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 1250 € / personne

Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 1600 €

Délai moyen de mise en œuvre :

1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne

Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles.

Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.





Objectifs pédagogiques

- Je connais les concepts de Confluence.
- Je suis en mesure de créer mes espaces.
- Je comprends et je peux gérer des macros sous Confluence.
- Je sais éditer du contenu dans Confluence.
- Je peux collaborer sous Confluence.



Programme

1. Introduction et concepts-clés
 - Présentation des participants et principes de Confluence
 - Structurer des données sous Confluence
 - Le tableau de bord de Confluence
2. Créer du contenu sous Confluence
 - Créer une page à partir d'un modèle
 - Créer un espace personnel
3. Utiliser des macros sous Confluence
 - Les principes et les principales macros
 - Afficher une liste de demande à partir d'un filtre JQL
4. Editer du contenu sous Confluence
 - Gestion du contenu Confluence
 - Gestion des pièces jointes
 - Copier / Déplacer / Supprimer une page
 - Créer / Modifier les modèles de page
 - Importer / Exporter du contenu
5. Collaborer dans Confluence
 - Savoir collaborer dans confluence
 - Gérer les tâches
 - Travailler en simultané sur une page
 - Contrôler l'accès à une page spécifique

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

1/2 journée

Participants : 2 à 8 personnes

Utilisateurs débutants ne connaissant pas ou peu l'outil

Prérequis :

Aucun

Méthodologie & évaluation :

40%	théorie
50%	pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10%	échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

Une connexion Internet.

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 800 € / personne

Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 800 €

Délai moyen de mise en œuvre :

1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne

Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles.

Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.





Objectifs pédagogiques

Je sais gérer des techniques de production documentaire.

Je sais administrer l'outil Confluence.

Je sais gérer le contenu de mes espaces.



Programme

1. Introduction et concepts-clés

- Présentation des participants et principes fondamentaux de Confluence
- Gouvernance de l'application
- Déployer Confluence

2. Gestion des utilisateurs

- Gérer les utilisateurs
- Définir les accès aux produits

3. Administration des espaces

- Gérer les espaces
- Gérer les autorisations
- Gérer le contenu des espaces
- Créer des intégrations dans un projet Jira / Slack

4. Administration générale de Confluence

- Gérer les autorisations globales
- Modèles & Blueprints globaux
- Gérer les newsletters
- Journal de vérification

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

1/2 journée

Participants : 2 à 8 personnes

Utilisateurs débutants ne connaissant pas ou peu l'outil

Prérequis :

Aucun

Méthodologie & évaluation :

40%	théorie
50%	pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10%	échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

Une connexion Internet.

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 800 € / personne

Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 800 €

Délai moyen de mise en œuvre :

1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne

Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles.

Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.





Objectifs pédagogiques

Je sais maîtriser les activités de gestion de portefeuille.

Je sais maîtriser les activités de planification et de capacity planning proposé désormais dans Jira Software Data Center



Programme

1. Introduction et concepts-clés
 - Présentation des participants
 - Présentation des principes fondamentaux d'Advanced Roadmaps
 - La planification Agile : le triangle de fer
 - Dépendance avec Jira Software
2. Configuration générale
 - Configurer les permissions
 - Paramétrer la hiérarchie
 - Configurer les dépendances
3. Travailler avec les plans
 - Comprendre les sources et créer un plan
 - Gérer les équipes, les versions, les dépendances
 - Travailler avec les filtres, utiliser les vues
 - Planifier avec Advanced Roadmaps
4. Synchronisations et simulations
 - Synchronisation avec Jira Software
 - Gestion des problèmes de capacité et d'engagement
 - Résolution des problèmes de contraintes
 - Travailler avec les scénarios

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

1 jour

Participants : 2 à 10 personnes

Utilisateurs de Jira Software ayant un rôle de pilotage du portefeuille projet

Prérequis :

Avoir suivi le module « Jira Software »

Méthodologie & évaluation :

40% théorie
50% pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10% échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

Une connexion Internet.

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 1600 € / personne

Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 2000 €

Délai moyen de mise en œuvre :
1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne

Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.

BUSINESS INTELLIGENCE





Objectifs pédagogiques

Je sais préparer mes données.

Je sais concevoir un rapport respectant toutes les bonnes pratiques techniques et visuelles.

Je sais partager un rapport.

Je sais consulter, utiliser et ou modifier des rapports.



Programme

1. Introduction

- Objectifs et enjeux du décisionnel
- Power BI, l'héritier d'Excel
- L'écosystème Power BI
- Power BI et la Power Platform

2. Identifier le besoin

- Les étapes clés

3. Préparer les données (On-premise)

- Se connecter aux données
- Consolider des tables
- Filtrer les données en entrée
- Transformer les données existantes
- Ajouter des champs calculés
- Agréger / Consolider les données
- Modéliser les données

4. Concevoir des rapports (On-premise)

- Choisir la bonne visualisation
- Utiliser des visuels de la market place Microsoft (version pro)
- Rendre ses graphiques lisibles par les métiers (signets, Info bulles)
- Permettre l'analyse des données (classement, drill down, poids d'un élément de l'entreprise / Mise en forme conditionnelle dans un tableau ...)
- Introduction au DAX

5. Partager ses rapports

- Partager avec Power BI Desktop
- Partager avec Power BI PRO

6. Consulter, utiliser et/ou modifier les rapports/tableaux de bord

- Consulter : télécharger une application
- Modifier : créer une copie d'un rapport
- Repartager un rapport existant ou modifié

7. Découvrir l'administration

- Objectifs et enjeux de l'administration
- Gérer les rôles

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

3 jours

Participants : 2 à 10 personnes

Utilisateurs débutants ne connaissant pas ou peu l'outil.

Prérequis :

Aucun

Méthodologie & évaluation :

70%	théorie
20%	pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10%	échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

Une connexion Internet

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 1500 € / personne
Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 4800 €

Délai moyen de mise en œuvre :
1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne
Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.



Objectifs pédagogiques

Je sais nettoyer, enrichir, transformer des données avec Power Query
Je sais concevoir des rapports avec du DAX.
Je sais partager et rafraichir des rapports sur l'ensemble des supports.
Je sais gérer et configurer la sécurité.



Programme

1. Rappels et bonnes pratiques
 - Introduction au processus de création de rapports dans Power BI : Préparer, concevoir, publier/partager, administrer/sécuriser
2. Power Query et le langage M
 - Se connecter aux données
 - Nettoyer, transformer et enrichir ses données
 - Découvrir le langage M
 - Gérer les erreurs
3. Le langage DAX et ses fonctions avancées
 - Les principes fondamentaux de DAX
 - Les variables
 - Initier un calcul
 - Les différents types de fonctions :
4. Exploiter la Time Intelligence
 - Les fonctions de date et heure
 - Les fonctions de Time Intelligence
5. Visualisation et interaction avec les données
 - Créer d'un thème visuel personnalisé
 - Construire des rapports interactifs avec filtres dynamiques
 - Utiliser les onglets de filtres et de sélection
 - Naviguer à l'aide des signets et du storytelling
 - Intégrer et utiliser des images pour une meilleure compréhension visuelle
 - Personnaliser les infobulles pour une analyse rapide
 - Créer des visuels spécifiques avec le Synoptic Panel.
6. Connaître les autres fonctions
 - Créer un paramètre de scénario « What If »
 - Créer un paramètre de champs
7. Partager les rapports
 - Passage en revue de toutes les fonctionnalités de partage
 - Focus sur le partage sur un site web / Intranet / Blog...
 - Focus sur le partage avec SharePoint / Teams

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

2 jours

Participants : 2 à 10 personnes

Utilisateurs débutants ne connaissant pas ou peu l'outil.

Prérequis :

Aucun

Méthodologie & évaluation :

60% théorie
30% pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10% échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

Une connexion Internet

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 1000 € / personne
Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 3200 €

Délai moyen de mise en œuvre :
1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne
Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.

MICROSOFT





Objectifs pédagogiques

Stocker, partager et accéder à des informations ou fichiers via Engage, Teams, OneDrive et SharePoint.

Créer et partager du contenu via Forms, Stream et OneNote.

Gérer des tâches personnelles ou d'équipes via Todo et Planner.



Programme

1. Tour d'horizon
 - Vue globale de la solution
 - Présentation des principales licences
 - Connexion à Microsoft 365
 - Office Online & Proplus
2. Les outils de communication
 - Teams
 - Présentation de l'outil
 - Les conversations
 - Les équipes
 - Viva Engage
 - Présentation de l'outil
 - Les communautés
 - La storyline
3. Les outils de collaboration
 - OneDrive
 - Présentation de l'outil
 - Ajouter du contenu
 - Gérer son contenu
 - Partager du contenu
 - La synchronisation
 - Intégration avec Teams
 - SharePoint Online
 - Présentation de l'outil
 - Les concepts clés
 - La sécurité dans SharePoint
 - Les fonctionnalités de collaboration
 - La synchronisation
 - Intégration avec Teams
 - Loop
 - Présentation de l'outil
 - Les composants
 - Les espaces de travail
 - Les pages
4. Les outils de création
 - Forms
 - Présentation de l'outil
 - Créer un formulaire
 - Partager un formulaire
 - Accéder aux résultats
 - Intégration avec Teams
 - Stream
 - Présentation de l'outil
 - Ajouter du contenu
 - Gérer la diffusion du contenu
 - Les fonctionnalités avancées
 - OneNote
 - Présentation de l'outil
 - Créer et remplir un bloc-notes
 - Partager ses notes
5. Les outils de gestion
 - To-Do
 - Présentation de l'outil
 - Planifier sa journée
 - Gérer ses tâches
 - Créer une liste et la partager
 - Planner
 - Présentation de l'outil
 - Organiser son projet
 - Gérer les tâches d'équipe
 - Suivre et collaborer
 - Intégration avec Teams

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

1 jour

Participants : 4 à 8 personnes

Utilisateurs débutants ne connaissant pas ou peu les outils Microsoft 365

Prérequis :

Aucun

Méthodologie & évaluation :

40%	théorie
50%	pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10%	échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

PC avec une connexion internet et un abonnement Microsoft 365.

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 400 € / personne

Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 1600 €

Délai moyen de mise en œuvre :

1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne

Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles.

Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.



Objectifs pédagogiques

Comprendre ce qu'est CoPilot pour Microsoft 365 et comment il fonctionne
Découvrir les principales fonctionnalités de CoPilot dans les différentes applications Microsoft 365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams, OneNote, Power BI, Forms)
Apprendre à utiliser CoPilot pour Microsoft 365 pour gagner du temps, améliorer la qualité de vos documents et optimiser vos analyses de données
Expérimenter CoPilot pour Microsoft 365 en situation réelle à travers des cas pratiques adaptés à votre métier



Programme

1. C'est quoi CoPilot pour Microsoft 365 ?
 - Prérequis
 - Licences
 - Le LLM et les bonnes pratiques associées
 - Comment y accéder ?
2. Améliorer la recherche
 - Rechercher depuis le portail Office
 - Rechercher depuis les différentes applications
3. Améliorer la lecture
 - Générer un résumé de fil de conversation Outlook
 - Générer un résumé de réunion ou de conversation Teams
 - Générer un résumé de document dans Word
4. Améliorer la rédaction
 - Utiliser la fonctionnalité de coaching dans Outlook, Word et Teams
 - Générer des brouillons
 - Reformuler des textes dans Word
 - Rédiger une liste de tâches dans OneNote
5. Transformer / Générer
 - Transformer un texte en tableau dans Word
 - Générer des indicateurs dans Excel
 - Effectuer des opérations sur Excel
 - Créer des requêtes DAX sur Power BI
 - Générer des diapositives PowerPoint
 - Créer des formulaires Forms
6. Pour aller plus loin
 - Administrer et sécuriser
 - Découvrir CoPilot Studio
 - Découvrir l'extension de CoPilot pour Microsoft 365

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

1 jour

Participants : 4 à 10 personnes

Prérequis :

Aucun

Méthodologie & évaluation :

60% théorie
30% pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10% échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

PC avec une connexion internet et un abonnement Microsoft 365.

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 400 € / personne
Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 1600 €

Délai moyen de mise en œuvre :
1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne
Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.



Objectifs pédagogiques

Échanger avec des collaborateurs via les conversations et les équipes Teams.
Mettre en place des espaces de collaboration via les équipes Teams.
Organiser des réunions virtuelles via Teams.



Programme

1. Introduction à Microsoft Teams
 - Présentation de l'outil
 - Les différentes versions
 - Les différents clients
 - Installation de l'outil
2. Interagir avec un/des collaborateur(s)
 - Initier une conversation privée
 - Initier une conversation de groupe
 - Formater son message
 - Partager un fichier
3. Gestion des équipes et canaux
 - Créer une équipe
 - Paramètres d'une équipe
 - Gérer les membres d'une équipe
 - Les différents types de canaux
 - Gérer les canaux
4. Participer au sein d'une équipe
 - Afficher ou masquer une équipe
 - Épingler un canal
 - Gérer les notifications de canal
 - Lancer une conversation
 - Les options de message
 - Mentionner
 - Partager un fichier
 - Modifier un message
 - Supprimer un message
 - Réagir à un message
5. Organiser des réunions
 - Depuis une conversation
 - Depuis un canal d'équipe
 - Depuis le calendrier
6. Participer à une réunion
 - Rejoindre depuis un canal d'équipe
 - Rejoindre via une invitation
 - Rejoindre via un lien
 - Paramétrer les périphériques
 - Utilisation de Teams web
 - Les options de réunion
 - Partager du contenu
 - Administrer une réunion
7. Les événements en direct
 - Les différents rôles dans un événement
 - Organiser un événement
 - Produire un événement
 - Présenter au sein d'un événement
 - Participer à un événement
8. Réglage et personnalisation
 - Les onglets de canaux
 - Les connecteurs
 - Les paramètres utilisateurs

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

1 jour

Participants : 4 à 8 personnes

Utilisateurs débutants ne connaissant pas ou peu l'outil Microsoft Teams

Prérequis :

Aucun

Méthodologie & évaluation :

40%	théorie
50%	pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10%	échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

PC avec une connexion internet et un abonnement Microsoft 365.

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 400 € / personne

Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 1600 €

Délai moyen de mise en œuvre : 1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne

Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.



Objectifs pédagogiques

Mettre en place des espaces de collaboration via les équipes Teams.
Administrer une équipe Teams en tant que propriétaire d'équipe.



Programme

1. Créer une équipe
 - A partir de rien
 - A l'échelle de votre organisation
 - A partir d'un modèle d'équipe
 - A partir d'un groupe Office 365
 - Choisir la confidentialité
 - Ajouter les membres
 - Restaurer des fichiers supprimés
 - Restaurer une version d'un fichier
 - Supprimer une équipe
 - Archiver une équipe
 - Restaurer une équipe
2. Paramétrer une équipe
 - Les autorisations des membres
 - Les autorisations des invités
 - Gérer les options de mention
 - Améliorer l'accessibilité
 - Générer un code d'équipe
3. Gérer une équipe
 - Ajouter un membre ou invité
 - Supprimer un membre ou invité
 - Promouvoir propriétaire
 - Gérer les demandes en attente
4. Gérer les canaux
 - Ajouter un canal public et privé
 - Gérer l'affichage pour les membres
 - Supprimer un canal
 - Restaurer un canal
 - Modérer un canal
 - Analyser l'activité
5. Connecter des outils tiers
 - Via les onglets
 - Via les connecteurs
 - Via les applications
 - Via les bots
6. Gérer le cycle de vie

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

1/2 journée

Participants : 4 à 8 personnes

Propriétaires d'équipes possédant les bases nécessaires à l'utilisation de Microsoft Teams

Prérequis :

Avoir suivi la formation « Teams – Pour les utilisateurs ».

Méthodologie & évaluation :

40% théorie
50% pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10% échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

PC avec une connexion internet et un abonnement Microsoft 365.

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 200 € / personne
Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 800 €

Délai moyen de mise en œuvre :
1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne
Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.



Objectifs pédagogiques

Rechercher et consulter des informations et des fichiers dans un site SharePoint Online.

Créer et partager des informations et des fichiers via un site SharePoint Online.



Programme

1. Présentation de SharePoint Online
 - Les concepts fondamentaux
 - Structure d'un espace SharePoint
 - La navigation
2. Contribution via un bibliothèque
 - Accéder à une bibliothèque SharePoint
 - Ajouter un document
 - Modifier un document
 - Supprimer un document
 - Restaurer un document
3. Contribution via une liste
 - Accéder à une liste SharePoint
 - Ajouter un élément
 - Modifier un élément
 - Supprimer un élément
 - Restaurer un élément
4. Collaboration dans SharePoint Online
 - Créer des alertes
 - Co-éditer un document
 - Extraire et archiver un document
 - Comprendre et utiliser le versioning
5. Accéder facilement aux données
 - Les options de tri et de filtre
 - Création et utilisation des affichages
 - Recherche et options de recherche
6. Partager des données
 - Partager un site
 - Partager une bibliothèque ou liste
 - Partager un dossier
 - Partager un document ou élément
7. Comprendre la sécurité dans SharePoint
 - Les principes clés
 - Les différents niveaux de partage
 - Les différents types de partage

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

1/2 journée

Participants : 4 à 8 personnes

Utilisateurs débutants ne connaissant pas ou peu l'outil SharePoint Online

Prérequis :

Aucun

Méthodologie & évaluation :

40% théorie
50% pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10% échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

PC avec une connexion internet et un abonnement Microsoft 365.

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 200 € / personne
Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 800 €

Délai moyen de mise en œuvre : 1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne
Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.



Objectifs pédagogiques

Rechercher et consulter des informations et des fichiers dans un SharePoint.
Créer et partager des informations et des fichiers via un site SharePoint.
Mettre en place un espace de collaboration, le sécuriser et l'administrer via un site SharePoint.



Programme

1. Présentation de SharePoint Online
 - Les concepts fondamentaux
 - Structure d'un espace SharePoint
 - La navigation
2. Les différents types de sites
 - Les sites d'équipe
 - Les sites de communication
 - Les sites concentrateurs
3. Contribution dans SharePoint Online
 - Gestion d'une bibliothèque
 - Gestion d'une liste
 - Ajout et modification de contenu
 - Suppression et restauration de contenu
4. Collaboration dans SharePoint Online
 - Création d'alertes
 - Partage d'éléments
 - La coédition
 - Extractions, Archivage
 - Versioning
5. Personnalisation de SharePoint Online
 - Tri et filtre du contenu
 - Paramétrage des affichages
6. La recherche dans SharePoint Online
 - Les différents niveaux de recherche
 - Les critères de recherche
 - Les opérateurs de recherche
7. La synchronisation
 - Synchroniser une bibliothèque
 - Comprendre la synchronisation
 - Paramétrer la synchronisation
8. La gestion de la sécurité
 - Les principes clés
 - Les niveaux d'autorisations
9. Assurer la sécurité d'un site
 - Gérer les groupes de sécurité et les droits
 - Paramétrer les options de partage
 - La sécurité au niveau site
 - La sécurité au niveau dossier
 - La sécurité au niveau élément
 - Attribuer des autorisations uniques
10. Construire les pages d'un site
 - Comprendre la notion de page
 - Identifier les types de page
 - Créer une page
 - Construire une page
 - Utiliser des composants WebParts
11. Personnaliser le site
 - Choisir l'aspect du site
 - Personnaliser la navigation

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

1 jour

Participants : 4 à 8 personnes

Propriétaires de sites SharePoint possédant les bases nécessaires à l'utilisation de SharePoint Online.

Prérequis :

Aucun

Méthodologie & évaluation :

40%	théorie
50%	pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10%	échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

PC avec une connexion internet et un abonnement Microsoft 365.

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 400 € / personne
Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 1600 €

Délai moyen de mise en œuvre :
1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne
Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.



Objectifs pédagogiques

Comprendre les principes de l'agilité et leurs apports pour le travail en équipe
Comprendre les atouts du management visuel pour la performance
Comprendre la notion de « flux » pour gérer le travail d'équipe dans Planner
Découvrir et pratiquer l'outil de gestion de tâches Planner

Connaitre les fonctions clés de l'outil, savoir travailler en équipe en mode kanban, gérer et optimiser les processus d'entreprise, découvrir les possibilités d'intégration avec d'autres outils



Programme

1. Les principes de l'agilité et leurs apports pour le travail en équipe
 - Modes d'organisation « agiles »
 - Apports de l'agilité pour la performance de l'équipe
 - Apports du Lean pour optimiser les activités
 - Manifeste agile – 4 valeurs et 12 principes
2. Management visuel et Kanban
 - Définitions et concepts du kanban
 - Logique de flux de travail et de carte d'action
 - Valeurs ajoutées pour les équipiers et les managers
 - Mode en présence et à distance
3. Mise en œuvre pratique du Kanban avec Planner
 - Logique de tableau
 - Création et modifications des cartes (zones d'information, tags, affectations, échéances, journal, PJ, etc.) et gestion du flux
 - Modes de visualisation – Tri – Priorisation des cartes
 - Modalités de recherche des cartes – filtres
 - Gestion des droits d'accès et des équipes
4. Création de nouveaux flux de travail avec Planner
 - Conception d'un nouveau flux (définition des étapes, transitions, sous tâches, modèles de contenu, règles de journal, etc.)
 - Création des modèles de cartes (zones d'information, tags, affectations, échéances, journal, PJ, etc.) et gestion du flux
 - Utilisation du kanban en équipes – analyse des situations classiques (goulets d'étranglement, sous activité, gaspillages, etc.)
 - Optimisation du flux de travail et des pratiques collaboratives
5. Intégration de Planner avec les autres outils de la suite MS 365 (SharePoint, Teams, Outlook, etc.)
6. Conclusion de la formation
 - Quizz
 - Points clés à retenir
 - Pour aller plus loin

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

1 jour

Participants : 4 à 10 personnes

Personnes ayant déjà travaillé en équipe

Prérequis :

Aucun

Méthodologie & évaluation :

30% théorie
60% pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10% échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

PC avec une connexion internet et un abonnement Microsoft 365 permettant l'utilisation de Planner.

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : 400 € / personne

Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 1600 €

Délai moyen de mise en œuvre : 1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne

Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.



Objectifs pédagogiques

Comprendre le principe de Power Automate
Construire un flux Power Automate
Savoir administrer son environnement Power Automate



Programme

1. Introduction à Power Automate
 - Qu'est-ce que Power Automate ?
 - A qui s'adresse Power Automate ?
 - Les connecteurs Power Automate
 - Licences et prix
 - Exemples et Modèles
 - Les cas d'usage principaux
 - Les types de flux (automatisé, instantané, planifié)
2. Construction de flux Power Automate
 - Introduction au design de flux
 - Créer des flux depuis des modèles
 - Créer des flux à partir de zéro
 - Créer des variables
 - Créer des conditions
 - Utiliser les connecteurs dans un flux
 - Bonnes pratiques
 - Implémentation d'un cas d'usage spécifique avec les connecteurs Microsoft 365 (Outlook, SharePoint, Planner)
3. Fonctionnalités avancées
 - Parallélisation de tâches
 - Optimisation des flux
 - Suivi des approbations
 - Connecteurs personnalisés
 - Power Automate Desktop (RPA)
 - Introduction à AI Builder (IA)
 - Passerelle
4. Administration et suivi
 - Déploiement
 - Gestion des solutions

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

2 jours

Participants : 4 à 8 personnes

Utilisateurs débutants ne connaissant pas ou peu Power Automate.

Prérequis :

Connaissance de l'écosystème Microsoft 365.

Méthodologie & évaluation :

40% théorie
50% pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10% échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

PC avec une connexion internet et un abonnement Microsoft 365.

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : - € / personne
Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 2400 €

Délai moyen de mise en œuvre :
1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne
Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.



Objectifs pédagogiques

- Comprendre le principe des PowerApps
- Construire une application PowerApps
- Utiliser le centre d'administration de PowerApps
- Construire des applications pour les appareils mobiles



Programme

1. Introduction à PowerApps
 - Qu'est-ce que PowerApps ?
 - Dans quel cas utiliser PowerApps ?
 - Types d'applications
 - Les composants PowerApps
 - Licences et prix
 - Connexions PowerApps
 - Exemples et Modèles
2. Construction d'applications PowerApps
 - Introduction à PowerApps Studio
 - Créer des applications depuis des modèles
 - Créer des applications depuis SharePoint
 - Gestion des pages et des écrans
 - Composants : Formulaires, source de données, contrôles
 - Gestion des événements
 - Gestion des versions, publication, et partage
 - Bonnes pratiques
 - Usages et Analytics
3. Fonctionnalités avancées
 - Utilisation de fonctions, énumération et opérateurs
 - Utilisation de règles et conditions
 - Mise en œuvre de la délégation de source de données
 - Utilisation du moniteur
 - Optimisation des performances
 - Déploiement sur mobile
 - Introduction à AI Builder
 - Passerelle de données
4. PowerApps Admin Center
 - Déploiement
 - Gestion des solutions
 - Interface d'administration
 - Gestion des connexions
 - Gestion des environnements
 - Sécurité
 - Liens avec Power Apps
 - Liens avec Dynamics 365

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

3 jours

Participants : 4 à 8 personnes

Utilisateurs débutants ne connaissant pas ou peu Power Apps.

Prérequis :

Connaissance de l'écosystème Microsoft 365.

Méthodologie & évaluation :

40%	théorie
50%	pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10%	échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

PC avec une connexion internet et un abonnement Microsoft 365.

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : - € / personne
Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 3600 €

Délai moyen de mise en œuvre :
1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne
Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.

TAMPLO





Objectifs pédagogiques

Créer des espaces projets et administrer les équipes
Structurer les projets et créer des actions et des risques
Maîtriser le module budget / ressources
Maîtriser le pilotage et les extractions de données



Programme

1. Créer un espace projet
 - Comprendre l'architecture
 - Savoir relier le projet aux bons portefeuilles
 - Créer l'équipe projet
 - Choisir le rôle (et les droits) des utilisateurs
 - Supprimer un membre du projet
 - Savoir compléter et faire évoluer la fiche projet
2. Structurer et gérer les projets
 - Maîtriser le diagramme de Gantt
 - Savoir piloter et suivre les réunions de projet
 - Savoir créer et gérer des actions
 - Savoir affecter les actions et savoir gérer les droits de lecture
 - Savoir créer et gérer des risques
 - Savoir relier les risques à des plans d'actions
3. Maîtriser le module budget / ressources
 - Savoir créer un budget prévisionnel
 - Savoir incrémenter une évolution budgétaire réelle
 - Savoir affecter des ressources
 - Savoir gérer les profils et les compétences
 - Savoir identifier la disponibilité de ressources et/ou de compétences
 - Savoir piloter le budget au niveau d'un groupe de projet
4. Maîtriser le pilotage et les extractions de données
 - Savoir filtrer sa vue portefeuille projet
 - Savoir paramétrer des rapports
 - Savoir exporter des données d'un seul ou d'un groupe de projets
 - Savoir exporter des éléments opérationnels (actions, risques, etc...) d'un seul ou d'un groupe de projets

* Le contenu et les ateliers peuvent être légèrement adaptés en fonction du contexte.

** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Durée :

½ journée

Participants : 2 à 15 personnes

Prérequis :

sans

Méthodologie & évaluation :

40% théorie
50% pratique sur des cas d'usages et/ou QCM
10% échanges, Q/R

Matériel nécessaire :

PC avec une connexion internet et une licence TAMPLO par participant .

Supports : Français

Cours : Français

Prix :

Inter : - € / personne

Prochaines sessions : nous consulter

Intra : 800 €

Délai moyen de mise en œuvre :
1 mois après signature. Veuillez nous contacter afin de planifier une session présentielle ou distancielle.

Certification : - € / personne

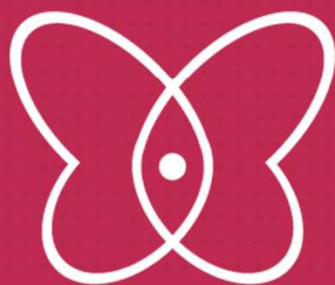
Non disponible pour cette formation.

Financement :

Finançable via CPF, FNE, OPCO et plan de développement de compétences.

Handicap :

Nous mettons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles. Afin d'établir les modalités d'adaptation nécessaires, merci de nous contacter.



smartview

conseil et formation

Contact :

formation@smartview.fr

+33 (0)1 88 33 09 81

+33 (0)4 67 65 61 27

<https://smartview.fr/>