

Intégration et travail en équipe

Durée : 1 jour

Résumé :

L'intégration doit faire l'objet d'une préparation appropriée puisque l'objectif principal recherché après l'entrée dans le cursus de formation est que le stagiaire atteigne un niveau de compétences et connaissances adéquat dans les meilleurs délais. La création d'un esprit et d'une cohésion de groupe est également extrêmement important. Cette formation participative aidera les apprenants dans cette démarche.

Public visé :

Tous les apprenants

Objectifs :

Cette journée a pour objectif :

- L'intégration des participants au groupe en mettant en valeur l'importance de réussir cette phase dans toute prise de fonction
 - Une prise de conscience de l'importance de la dimension relationnelle et comportementale dans l'atteinte des objectifs pour les amener à accorder de l'attention dans la relation à des aspects comme l'écoute, la disponibilité, la confiance, l'esprit de coopération, etc.
 - Une valorisation de l'impact de la méthodologie choisie sur l'atteinte des objectifs pour amener les participants à développer une approche structurée de leur travail.
 - Un accompagnement à l'ancrage d'une projection individuelle et collective positive à l'issue du parcours.
-

Contenu :

Accueil et Présentation du Parcours
Présentation du Groupe Global Knowledge

- Présentation du Parcours de formation et de ses moments clés
- Présentation des règles générales d’organisation

Activité d’intégration et de construction d’une équipe collaborative

Dans un cadre décontracté et une ambiance de jeu, les participants sont accompagnés tout au long de la journée à travers des jeux pédagogiques et ludiques pour les amener à s’intégrer et à prendre conscience de l’importance des dimensions non techniques et de leur impact sur l’atteinte de leurs objectifs et sur leur réussite dans leur rôle.

- Tirage au sort et organisation en équipes
- **Jeu 1 : Plus tu connais plus tu gagnes**
 - Principe : présentation croisée des participants
 - Objectifs pédagogiques : Se connaître les uns les autres en mettant en relief la richesse du groupe
- **Jeu 2 : Les 5 objets**
 - Principe : Transcription d’un schéma d’objets par commande distante
 - Objectifs : Mettre en évidence l’importance de la phase de stratégie et planification dans tout projet, analyser les causes possibles des écarts entre le message transmis et le message reçu, valoriser le sens du détail et de la gestion optimisée du temps
- **Jeu 3 : Le cercle des objets**
 - Principe : Transmission de multiples objets au sein du groupe avec diverses contraintes
 - Objectifs pédagogiques : Développement de la capacité à gérer la pression et le stress lié à la multiplicité des objets et à leur spécificité, respect du récepteur dans l’acte de transmission et intégration de ses contraintes, lien avec l’équilibre vie professionnelle/vie professionnelle d’une part et avec le renvoi des balles dans l’entreprise
- **Jeu 4 : Le mur de la confiance**
 - Principe : Aller vers un « mur de collègues »
 - Objectifs pédagogiques : Prise de conscience des participants de leur distance spontanée de la notion de confiance quand le vis-à-vis

en est incontestablement digne, valoriser la dimension stratégie de l’équipe et son impact sur la performance individuelle et collective

- **Jeu 5 : La corde au carré**
 - Principe : Construction d’un carré parfait
 - Objectifs pédagogiques : Renforcement de l’importance de l’organisation, de la planification et de la stratégie de groupe dans l’atteinte des objectifs, Mise en évidence des aptitudes du groupe à l’application minutieuse d’un plan de déploiement préétabli, Valorisation de la capacité du groupe à rebondir en cas d’imprévu
- **Jeu 6 : La tour de papier**
 - Principe : Construction de la plus haute tour
 - Objectifs pédagogiques : Développement de la stratégie et de la différenciation, Accompagnement des participants à la valorisation du sens du détail et de la rigueur ainsi que leur impact sur la performance, Renforcement du sens d’équipe et de l’importance de la planification et de l’organisation et la répartition des rôles
- **Jeu 7 : Hymne du Groupe**
 - Principe : Construire une chorégraphie d’équipe avec une chanson autour du métier

Objectifs pédagogiques : Construction d’équipe, Activation des compétences de créativité des participants, Accompagnement des participants à la mise en avant des dimensions de leur futur métier, Valorisation du métier et projection positive des participants, Ancrage de l’émotion positive à travers la musique et la chorégraphie

Visualisation et débriefing

- La visualisation des différents exercices permet aux participants de prendre du recul face à leurs attitudes et comportement.
- Accompagnement vers une synthèse des enseignements de la journée autant à l’échelle individuelle que collective.
- Mise en avant de l’importance des notions suivantes :
 - Intégration au sein d’un nouvel environnement
 - Cohésion d’équipe
 - Travail en équipe
 - Stratégie et organisation du travail
 - Sens du détail et rigueur dans la mise en œuvre d’un plan d’action
- Le récepteur est central dans l’acte de communication
- Plaisir et travail

Méthodes pédagogiques :

Pédagogie ludique et participative qui accélère les rencontres et la construction de l’équipe des stagiaires.

Autres moyens pédagogiques et de suivi :

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
 - Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
 - Modalités d'évaluation : le participant est invité à s’auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.
- Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.

Comprendre le Système d'Information et son évolution

Durée : 3 jours

Résumé :

Cette formation permet d'acquérir une bonne compréhension du système d'information d'une entreprise. Elle passe en revue le vocabulaire et les concepts de base de l'informatique. Cette formation n'entre pas dans les détails techniques, elle se limite aux aspects fonctionnels et pratiques, pour démystifier ce monde de l'informatique. Elle détaille aussi les évolutions technologiques de ces dernières décennies et l'impact de celles-ci sur les métiers de l'informatique. Elle permet à tout individu non-informaticien de pouvoir dialoguer avec le service informatique

Public visé :

Cette formation s'adresse à tout public souhaitant comprendre les différents éléments constituant un système d'information.

Objectifs :

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Appréhender les fonctions, la gouvernance et l'architecture du système d'information
 - Identifier les ressources matérielles et logicielles du SI
 - Comprendre les bases de la virtualisation
 - Découvrir les réseaux, leurs topologies, leurs équipements, leurs protocoles ...
 - Découvrir comment exploiter les données du SI
 - Comprendre par qui et comment sont gérées les applications du SI
 - Comprendre l'évolution des architectures du SI d'hier et d'aujourd'hui
 - S'y retrouver dans la jungle des langages de programmation
 - Identifier les différents progiciels de gestion
 - Comprendre comment l'information peut circuler dans le SI
 - Comprendre ce qu'est un projet informatique et ses différentes phases
 - Identifier les principaux référentiels utilisés dans un SI
-

Pré-requis :

Aucun prérequis particulier

Introduction au SI

- Qu’est-ce que le système d’information ?
- Les fonctions du SI
- La Gouvernance du SI
- Architecture du SI
- L’informatique : un composant du SI
- Qu’est-ce que l’informatique ?
- La DSI : Direction du Système d’information
- DevOps
- Les Entreprises de Service Numérique ou ESN

Ressources matérielles ou hardware

- Présentation
- Les Périphériques
- L’Unité Centrale
- Processeur central et mémoire centrale
- Système binaire
- Que se passe-t-il quand un programme s’exécute ?
- Les constructeurs
- Data Center

Ressources logicielles ou software

- Que sont les ressources logicielles ?
- Circuit de développement d’un logiciel
- Qu’est-ce qu'un Système d’exploitation ?
- Présentation, fonctionnalités et caractéristiques d’un système d’exploitation
- Principaux systèmes d’exploitation
- Les systèmes d’exploitation embarqués

La virtualisation

- Qu’est-ce que la virtualisation ?
- Notions prises en charge par la virtualisation
- Les acteurs de la virtualisation
- Les différents types de virtualisation

Les réseaux

- Qu’est-ce qu’un réseau ?
- Qu’est-ce qu’un réseau privé virtuel ou VPN ?
- Les réseaux : Technologies de transmission de l’information
- Les réseaux : Topologies
- Les Protocoles réseau
- Equipements réseau
- Solutions matérielles et logicielles via Internet : Le Cloud
- Infrastructure composable

Les données du SI

- Les bases de données
- La Business Intelligence
- Les Mégadonnées ou Big Data
- Les données : la stratégie d’entreprise
- Les bases de données décentralisées ou Blockchain

La gestion des applications du SI

- Les applications d’entreprise
- Qui exploite les applications de l’entreprise ?

Les architectures

- Architectures : avant 1990
- Architecture distribuée
- Architecture Web
- Architecture n-tiers
- Architecture SOA

Développement de logiciels et d’applications

- Définition d’une interface utilisateur
- Les différents types d’interfaces utilisateurs
- La programmation
- Les fournisseurs de services d’applications

Les progiciels de gestion

- Les ERP ou PGI
- CRM et e-Business
- Système d’information de gestion des Ressources Humaines - SIRH

Circulation de l’information dans le SI

- Transmettre et partager l’information
- Workflow
- Groupware ou travail Collaboratif
- e-learning
- Communication Unifiée

Le projet informatique

- Qu’est-ce qu’un projet informatique ?
- Les responsabilités dans un projet informatique
- Les différentes phases d’un projet
- Piloter un projet
- Quelques chiffres concernant les projets informatiques

Les référentiels du SI

- Référentiels de qualité : Focus sur ITIL, CMMI et CoBit

Méthodes pédagogiques :

Un support de cours et un glossaire en ligne sont fournis aux participants.

Des liens vers des vidéos sont inclus dans le support afin de favoriser la compréhension des sujets.

Autres moyens pédagogiques et de suivi :

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
 - Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
 - Modalités d'évaluation : le participant est invité à s'auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.
- Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.
-

Veille technologique

Durée : 1 jour

Résumé :

A l’issue de cette formation, les stagiaires seront en mesure de mettre en oeuvre une méthodologie efficace de veille technologique

Public visé :

Cette formation s'adresse à toute personne travaillant dans le domaine de l’informatique

Objectifs :

A l'issue de cette formation vous serez capable de :

- Déterminer des axes de veille technologiques

Pré-requis :

Ce cours ne nécessite pas de prérequis particulier

Contenu :

Détermination des axes de veille prioritaires et des besoins en informations

Définition des livrables de veille

Organisation de la veille : qui fait quoi ?

Identification et exploitation optimale des sources d'informations pertinentes

Méthodes et outils de collecte d'informations et de mise en place de surveillances sur Internet

Analyse et traitement de l'information

Conditions et moyens de diffusion et de partage des informations

Retour sur investissement de la démarche de veille

Travaux pratique de mise en oeuvre

Questions / réponses.

Méthodes pédagogiques :

Un support de cours et un glossaire en ligne sont fournis aux participants.

Autres moyens pédagogiques et de suivi :

• Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.

- Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
- Modalités d'évaluation : le participant est invité à s’auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.

Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est ensuite étudié par nos équipes pédagogiques

en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.

Ingénierie des Exigences

Durée : 3 jours

Résumé :

De nombreux problèmes dans les projets informatiques proviennent d'exigences mal définies. Ce fait est bien connu et l'IREB (International Requirements Engineering Board) y répond par le biais d'une norme internationale pour l'ingénierie des exigences. Le programme de certification professionnelle IREB CPRE (Certified Professional for Requirements Engineering) niveau Fondation s'adresse aux personnes impliquées dans le développement et la maintenance de solution, de produit. Ce cours vous permet d'apprendre à formaliser et gérer des exigences fonctionnelles en respectant les normes et la terminologie IREB, ainsi qu'à maîtriser les concepts et bonnes pratiques

Public visé :

Cette formation d'ingénierie des exigences s'adresse aux professionnels de l'activité de conception de logiciels (maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'oeuvre, experts fonctionnels, praticiens du test, chefs de projet, concepteurs d'application, marqueteurs...) souhaitant introduire au plus tôt une démarche qualité de projets en s'appuyant sur un référentiel standard et normalisé.

Objectifs :

A l'issue de cette formation vous serez capable de :

- Fournir un socle commun de connaissance sur les concepts clefs des processus d'ingénierie des exigences
 - Maîtriser le processus et de savoir préparer les livrables associés
 - Préparer la certification IREB CPRE Niveau Fondation
-

Pré-requis :

Des connaissances du cycle de vie des logiciels et des processus de conception sont souhaitables pour participer à ce stage

Contenu :

Introduction et Fondamentaux

- Qu’est-ce qu’une exigence :
- L’Ingénierie des Exigences (IE) : Rôles et Compétences

Définir le périmètre le contexte et les limites du système

- Elucider les exigences
- Objectifs de l’élucidation des exigences
- Identification des parties prenantes
- Sources des exigences
- Le modèle de Kano
- Techniques d’élucidation
- Accords sur les exigences

Documenter les exigences

- Procédure pour créer une spécification
- Formes, Types, Structure, Critères de qualité Documentaires
- Les Critères de Qualité des exigences
- Glossaire

Documenter les exigences en langage naturel

- Effets du langage naturel
- Rédaction des exigences à l'aide d'un gabarit

Documenter les exigences par les modèles

- Les Modèles avec un focus sur les « Modèles de buts » et les « Modèles de cas d’utilisation »
- Trois perspectives sur les exigences
- Modélisation de la solution
- Diagrammes UML

Valider et négocier les exigences

- Fondamentaux de la validation des exigences

- Validation et vérification des exigences
- Facettes de la qualité des exigences
- Principes de la validation des exigences
- Techniques de la validation des exigences
- Négociation des exigences

Gérer les exigences

- L’Ingénierie des Exigences dans un projet : Contribution, Problèmes liés et Gestion de risque
- Caractérisation des exigences avec des attributs
- Vues sur les exigences
- Priorisation & Traçabilité des exigences
- Instabilité & Gestion des changements d’exigences
- Versionnement des exigences
- Indicateurs de mesure des exigences

Outiller les exigences

- Types et Choix d’outils : Avantages et Inconvénients
- Mise en place des outils et évaluation
- Révisions et Examen IREB CPRE Fondation

Travaux pratiques

Alternance d’exercices entre sous-chapitres théoriques sur un thème transverse (application mobile de réservation d’une place de parking pour automobiliste) en guise de fil conducteur, permettant une progression dans l’application de la méthode :

- Identifier les parties prenantes
- Etablir la liste des exigences utilisateurs
- Définir le périmètre et le contexte de l’application
- Choisir les bonnes techniques d’élucidation
- Valider la qualité des exigences
- Représenter les exigences par des modèles

QCM : à la fin de chaque chapitre, sont projetées quelques questions de QCM portant sur les connaissances fondamentales abordées, afin de mieux mémoriser ces connaissances et de commencer à s’habituer aux types de questions présentes dans un examen IREB CPRE.

En complément **un examen blanc avec un questionnaire** est inclus en fin de formation afin de valider les connaissances et, le cas échéant, se préparer à l’examen final

Méthodes pédagogiques :

Pédagogie active : animée par un professionnel, celui-ci échangera avec les participants ses retours d’expériences. Cette formation bien que théorique est agrémentée d’activités et de démonstrations pour échanger et partager ses expériences.

Un support de cours sera fourni aux stagiaires

Autres moyens pédagogiques et de suivi :

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
- Suivi d'exécution : Une feuille d'emargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
- Modalités d'évaluation : le participant est invité à s’auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.

Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.

Rédaction d'un cahier des charges

Durée : 2 jours

Résumé :

Connaître les éléments constitutifs d'un cahier des charges afin d'en assurer la rédaction, la validation et le suivi dans le cadre d'un projet informatique

Public visé :

Responsables d'études, Directeurs de projet, Chefs de projets, Acteurs de la maîtrise d'ouvrage.

Objectifs :

Ce module a pour objectif de vous fournir les connaissances en ingénierie des exigences, comprenant l'analyse et l'obtention des exigences avec la documentation appropriée, la vérification et la validation des exigences ainsi que leur gestion tout au long du cycle de vie de bout en bout. Il permet aussi d'appréhender les éléments constitutifs d'un cahier des charges afin d'en assurer la rédaction, la validation et le suivi dans le cadre d'un projet informatique.

Pré-requis :

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Être familier des outils de bureautique
- Avoir réalisé des études d'applications informatiques

Contenu :

Le projet informatique

- Déroulement d'un projet
- Méthodologie

Le positionnement du cahier des charges

- Objectifs
- Acteurs
- Cycle de vie (évolution au cours du projet, versionning d'application)

Le contenu du cahier des charges

- Objectifs du projet (rappel de l'expression de besoin)

- Description de l'existant
- Spécifications fonctionnelles générales du projet (règles métier, ergonomie)
- Spécifications techniques du projet (prototype, développement du projet)
- Evolutivité du projet

Les conditions de réalisation

- Organisation du projet
 - Ressources du projet (humain et matériel)
- Calendrier

Les conditions d'engagements

- Maîtrise d'ouvrage (suivi, validation, ...)
- Maîtrise d'oeuvre (réalisation, livrables, ...)

Méthodes pédagogiques :

Pédagogie active : animée par un professionnel, celui-ci échangera avec les participants ses retours d'expériences. Cette formation est agrémentée d'activités pour échanger et partager ses expériences.

Autres moyens pédagogiques et de suivi :

• Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.

- Suivi d'exécution : Une feuille d'emargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
- Modalités d'évaluation : le participant est invité à s'auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.

Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est ensuite étudié par nos équipes pédagogiques

en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.
<https://www.globalknowledge.fr>

Communication interpersonnelle et communication écrite

Durée : 2 jours

Résumé :

Au-delà des connaissances techniques, il est nécessaire de développer des compétences dites transverses afin d'acquérir les compétences professionnelles utiles à l'exercice de mon métier. En 2 jours, nous vous proposons d'aborder un outil indispensable ; la communication et ses deux formes l'orale et l'écrit. En premier lieu, vous découvrirez ce qu'est la communication interpersonnelle puis, dans un deuxième temps, vous aborderez la communication écrite.

Public visé :

Toute personne désirant acquérir les connaissances indispensables pour bien communiquer avec les autres et à l'écrit.

Objectifs :

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Découvrir les bases de la communication nécessaires à un dialogue constructif et professionnel.
 - Connaître les outils de communication efficace.
 - Adapter ma communication aux exigences de mon métier
 - Améliorer vos écrits professionnels
 - Adapter votre style au contexte de l'entreprise
 - Susciter l'intérêt des lecteurs.
 - Développer le sens du détail.
 - Rédiger des documents structurés
-

Pré-requis :

Aucun

1er Jour : Communication interpersonnelle

Qu'est-ce que communiquer ?

- Le téléphone arabe et ... notre mémoire !
- Un holdup qui n'en est pas un et ... notre imagination !
- Une évaluation et ... notre référentiel !
- Une image à plusieurs sens et ... nos filtres !

Comment fonctionne la communication ?

- Une lecture surprenante et ... le fonctionnement de notre cerveau
- Les différentes phases de l'apprentissage
- Le VAKOG
- Les 3 canaux de la communication

Les outils pour bien communiquer

- La boucle de la communication et la responsabilité de la communication
- Les attitudes de PORTER
- L'implicite et l'explicite
- QQQQCP et TOAST
- Les questions efficaces

Et dans mon métier ?

- Les situations de communication de mon métier
- Les formes de communication de mon métier
- Le vocabulaire de mon métier
- Mon plan d'action

2ème jour : Rédiger des écrits efficaces

Découvrir

- Les différents écrits en entreprise et leur objectif
- A chacun son référentiel !
- Les mots inducteurs
- Importance du choix des mots
- Une simple virgule !

Comprendre

- Le rôle des écrits en entreprise
- Un référentiel à partager
- Les attitudes face à une information
- Des normes pour écrire

S'outiller

- A chaque destinataire ; un style !
- L'orthographe !
- Les 3 règles de visibilité
- Les 3 questions à se poser avant d'écrire
- La méthode de Quintilien

Les écrits dans mon métier

- Quoi pour quoi ?
- Quoi pour qui ?
- Comment ?

Méthodes pédagogiques :

Pédagogie active et ludique : exercices de réflexion collective, exercices de transformation d'écrits (réduction, mise en relief etc ...), exercices de compréhension, exercice d'humour, exercices de rédaction, et exercices d'orthographe. Un support de cours sera fourni aux stagiaires

Autres moyens pédagogiques et de suivi :

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
 - Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
 - Modalités d'évaluation : le participant est invité à s'auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.
- Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.

La posture du Chef de Projet et son environnement

Durée : 2 jours

Résumé :

Devenir Chef de Projet ne s’improvise pas. Il convient d’appréhender un environnement spécifique et une posture adaptée. Cette formation vous accompagne dans l’appropriation de ce référentiel et vous aide à identifier vos points forts et vos points d’efforts

Public visé :

Toute personne désirant acquérir les bases du métier de Chef de Porjet.

Objectifs :

- A l'issue de la formation, vous serez capable de :
- S'approprier le positionnement attendu du Chef de Projet
 - Identifier ce que représente le métier
 - Définir le rôle du Chef de Projet
 - Les compétences requises
 - Acquérir les premiers outils du Chef de Projet
 - Appréhender quelques clés du fonctionnement collaboratif
 - Comprendre les éléments de son écosystème : Soi, les autres, l'environnement

Pré-requis :

Aucun

Contenu :

Mon métier de Chef de Projet

- L'image
 - o Présentation individuelle
- Le métier de Chef de Projet
 - Définition
 - Vrais amis / vrais ennemis
 - MOAT du Chef de Projet
 - Compétences requises
- Quelques outils du Chef de Projet
 - Brainstorming
 - Six chapeaux
 - Carte Heuristique
 - Brown Paper

Comprendre l'environnement du Chef de Projet

- Etude des grands types de profils
 - Se comprendre
 - Mieux comprendre autrui
 - S'adapter et établir un contact positif avec autrui
 - Mettre en place des stratégies de communication interpersonnelles efficaces
- Passer à l'action t faire passer à l'action
- Leadership et gestion de projet
- La relation client : interne ou externe
- Le jeu des acteurs du projet
 - La carte des partenaires
 - Classification des acteurs : rôle dans une équipe
 - Optimisation

Méthodes pédagogiques :

Pédagogie active et ludique : autodiagnostic, sous-groupes, vidéo, travaux de réflexion ...
80% pratique et 20% théorie

Autres moyens pédagogiques et de suivi :

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
 - Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
 - Modalités d'évaluation : le participant est invité à s'auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.
- Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.
-

La gestion de projets informatiques

Durée : 5 jours

Résumé :

Cette formation en gestion des projets informatiques IT, accréditée par le PMI (Project Management Institute), s'adresse aux (futurs) chefs de projet informatiques ; elle permet d'appréhender les meilleures pratiques et méthodes en management de projet appliquées aux projets informatiques. Elle apporte notamment les compétences nécessaires pour être capable de repérer les problématiques spécifiques aux projets informatiques et les gérer.

Public visé :

Chef de projet, Informaticiens, Team leader, Chef de produits, Membre d'une équipe projet, Coordinateur de projet...

Objectifs :

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Décrire les cycles de vie d'un projet informatique
 - Définir le contenu et les attentes du projet informatique
 - Identifier les parties prenantes du projet
 - Définir les rôles et responsabilités
 - Construire un échéancier
 - Définir un budget
 - Créer des plans de management de projet
 - Adapter les ressources clés au projet (humaines et financières)
 - Identifier, estimer et gérer les risques
 - Etablir des indicateurs de qualité
 - Mettre en oeuvre la surveillance de l'évolution du projet
 - Appliquer la clôture d'un projet
 - Citer les différentes méthodologies de management de projets informatiques (RUP, etc.)
-

Pré-requis :

Aucun.

Contenu :

Succès et échec des projets informatiques

- Etude du succès et de l'échec d'un projet informatique
- Les raisons de l'échec et du succès d'un projet informatique
- Projet informatique: En quoi sont-ils différents ?

Bases du management de projet

- Cycle de vie du management de projet
- Domaine de connaissance du management de projet
- La triple contrainte en mangement de projet
- Les types d'organisation de projets

Démarrage du projet

- Sélectionner le projet et ses priorités
- Développer un Business Case
- Analyser des parties prenantes
- Charte du projet
- Objectifs du projet
- Contraintes et hypothèses

Définition du contenu du projet

- Enoncé du contenu
- Besoins : définition et collecte
- Structure de découpage du projet

Management des délais et échéancier

- Identifier les activités
- Séquencer les activités
- Estimation de la durée des activités
- Diagramme de réseau
- Chemin critique

Planification des ressources

- Reconnaître les types de ressources nécessaires et spécifiques aux projets informatiques et planifier les équipes
- Rôles et responsabilités
- Matrice d'affectation des ressources
- Management des ressources humaines
- Contraintes de ressources

Management des coûts et maîtrise

- Techniques d'estimation des coûts
- Types d'estimations
- Maîtriser et gérer les coûts
- Analyser la valeur acquise

Management de la communication

- Gérer les attentes des parties prenantes
- Eléments à prendre en compte pour une communication efficace
- Manager le plan de communication
- Rapport d'avancement du projet

Management des risques du projet

- Vue d'ensemble du management des risques du projet
- Sources de risques des projets informatiques
- Tolérance aux risques des parties prenantes
- Identifier les risques
- Planifier les réponses aux risques
- Classer les risques
- Facteurs déclenchant des risques

Approvisionnement

- Management des approvisionnements
- Construire ou acheter
- Documents
- Contrats et légalité
- Types de contrat

Méthodologies de management de projet

- Stage-Gate
- Organizational Project Management Maturity Model (OPM3)
- Chaîne critique
- Méthodologies de management de projets informatiques: Extreme Project, Management, Waterfall, Rapid Application Development, Rational Unified Process, Capability Maturity Model Integrated

Maîtrise et gestion des changements

- Changement dans le projet
- Maîtriser et intégrer les changements
- Processus de maîtrise des changements
- Outils de maîtrise des changements

Assurance et contrôle qualité

- Qualité du projet
- Théories de management de la qualité
- Outils et techniques pour la qualité

Phases et clôture du projet

- Processus de clôture du projet
- Clôture des contrats
- Clôture administrative
- Retour d'expérience
- Compte rendu du projet

Méthodes pédagogiques :

Pédagogie active : animée par un professionnel, celui-ci échangera avec les participants ses retours d'expériences. Cette formation bien que théorique est agrémentée d'activités et de démonstrations pour échanger et partager ses expériences.
70% Théorie 30% d'études de cas
Un support de cours sera fourni aux stagiaires

Autres moyens pédagogiques et de suivi :

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
- Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
- Modalités d'évaluation : le participant est invité à s'auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.

Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations

Conduite d'entretiens et de réunions

Durée : 2 jours

Résumé :

Le temps passé en entretien et en réunion peut représenter un coût important s'il est improductif. Pour être efficace, entretiens et réunions doivent être préparés avec rigueur et animés avec méthode et souplesse. Cette formation vous apporte une méthodologie et des conseils pratiques pour préparer, animer et conclure vos entretiens et vos réunions efficacement

Public visé :

Toute personne amenée à conduire des entretiens et des réunions.

Objectifs :

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Maîtriser les fondamentaux pour préparer et animer des entretiens et des réunions.
- Acquérir une démarche pour aboutir à un entretien ou une réunion constructive pour tous.

Pré-requis :

Les bases de la communication

Contenu :

La conduite d'entretien

- Les enjeux de l'entretien : savoir ce que l'on veut obtenir, identifier des indicateurs de mesure.
- Préparer et conduire l'entretien : clarification, anticipation et organisation pour être parfaitement à l'écoute et présent pendant l'entretien.
- Les trois temps de l'entretien : ouverture, développement, clôture
- Repérer ses points forts et ses axes d'amélioration

- Préparer une réunion : les bonnes questions à se poser avant

- Le TOAST de la réunion
- Les 5 étapes clés d'une réunion :
- Animer une réunion : être ouvert sur le fond et rigoureux sur la forme
- Atteindre son objectif
- Gérer la dynamique de groupe : apprivoiser tous les comportements.
- Gagner l'adhésion pour une meilleure mise en oeuvre
- Repérer ses points forts et ses axes d'amélioration

La conduite de réunion

Méthodes pédagogiques :

Pédagogie active et ludique : entraînements, jeux de rôle filmés et débriefing personnalisé, identification de ses propres points forts et de ses axes de travail.

80% pratique et 20% de théorie

Un support de cours sera remis aux stagiaires

Autres moyens pédagogiques et de suivi :

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
- Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
- Modalités d'évaluation : le participant est invité à s'auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.

Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est ensuite étudié par nos équipes pédagogiques

en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.

Les fondamentaux de la méthode Agile SCRUM

Durée : 2 jours

Résumé :

L'objet de la formation "Les fondamentaux d'Agile" est de permettre à toute personne, quel que soit son poste dans l'entreprise et son rôle dans le projet Agile, de comprendre la démarche Agile et la rupture culturelle qu'elle induit par rapport aux méthodes classiques de gestion de projets.

Public visé :

Tous les candidats désirant s'initier aux méthodes agiles. Ce module est un prérequis pour de nombreuses autres formations - certifiantes ou non.

- Développeurs
 - Architectes
 - Chefs de projets
 - Directeurs de projets
 - Futurs Scrum Masters/ Futurs Managers Agiles
 - Responsables Méthodes/Qualité
 - Décideurs
 - MOA/Client/Product Owner
 - Commerciaux
-

Objectifs :

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Comprendre cette rupture
 - Parler des méthodes agiles et de les faire partager
 - Faire un choix de méthode en gestion de projet
-

Pré-requis :

Aucun pré-requis si ce n'est l'envie de découvrir l'agilité.

Contenu :

Serious Game « Icebreaker Agile » 1

Le “Icebreaker Agile” a pour but de démarrer la journée, d’amener les participants à exprimer par leur choix ce que représentent les méthodes Agiles pour eux et partager ces représentations avec le groupe. Ils expérimentent l’auto-organisation, la limitation du temps (le timeboxing) ainsi que la possibilité d’échouer à atteindre l’objectif prévu pour une itération.

Le mouvement Agile

- Les origines d’Agile, la culture Agile, le manifeste Agile, les principes Agile
- Le cycle de vie Agile, et en quoi il diffère du cycle de vie classique
- Les différentes méthodes classiques (PMP, Prince2), leurs avantages et leurs inconvénients par rapport aux méthodes agiles
- Illustration de la supériorité des méthodes Agile sur les méthodes classiques au travers d’un cas d’utilisation spécifique

L’Agilité en action

- Panorama des méthodes agiles et de leurs apports respectifs (les 10 méthodes agiles et leurs spécificités propres)
- Présentation des deux méthodes agiles les plus répandues: SCRUM et XP; leurs similarités, leurs différences
- Présentation de méthodes connexes à Agile (Lean IT, Kanban)

Mise en œuvre d’Agile

- Le changement dans l’entreprise, les résistances traditionnelles au changement
- Les freins au déploiement des méthodes agiles, les spécificités de leurs domaines d’application, leurs risques particuliers, les contraintes particulières à Agile
- Les mythes sur Agile, les mauvaises applications d’Agile et les facteurs clés de succès d’une implémentation réussie d’Agile

Les participants seront amenés à travailler en équipe, notamment sur des serious games (Icebreaker Agile) pour faire comprendre les valeurs Agile, leurs avantages et mettre en pratique les acquis du cours.

Méthodes pédagogiques :

Pédagogie active : animée par un professionnel, celui-ci échangera avec les participants ses retours d’expériences. Cette formation bien que théorique est agrémentée d’activités et de démonstrations pour échanger et partager ses expériences.
60% Théorie 40% d’échanges et de démonstrations
Un support de cours sera fourni aux stagiaires

Autres moyens pédagogiques et de suivi :

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
 - Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
 - Modalités d'évaluation : le participant est invité à s’auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.
- Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.

Travail en équipe Agile

Durée : 2 jours

Résumé :

L'objet de cette formation est de renforcer la prise de conscience de la dimension collective qui existe dans les projets Agiles, et permettre à chaque participant d'appréhender les rôles au sein de l'équipe Agile.

Au cours de la formation, les participants pratiquent de nombreux serious games.

Public visé :

Tous les candidats désirant s'initier aux Méthodes Agiles (les profils pouvant être très hétérogènes).

Ce module est fortement recommandé pour les candidats ayant les rôles ou fonctions suivantes:

- Développeurs
 - Testeurs
 - Architectes
 - Futurs Scrum Masters/ Futurs Managers Agiles
-

Objectifs :

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Expliquer l'importance du collectif dans un projet Agile
 - Identifier les rôles au sein d'une équipe Agile
 - Créer des tests pour piloter un projet Agile (ATDD)
 - Etablir des estimations pour les fonctionnalités à développer
 - Définir un backlog de produits
-

Pré-requis :

Avoir suivi la formation Méthodes Agiles : comprendre la démarche (GKAG01) ou posséder les connaissances équivalentes

Contenu :

Travailler en équipe, modes d’organisation, interactions

- Scrum et le Team building.
- Les niveaux de responsabilisation et de maturité spécifiques aux méthodes agiles
- Comprendre et appliquer le concept

Serious game : «Marshmallow Challenge”

Le “Marshmallow Challenge” a pour but de valoriser l’innovation, la créativité, la collaboration entre les membres de l’équipe, la valeur des prototypes précoces et du déploiement incrémental et aide les participants à identifier les hypothèses cachées de tout projet, à reconnaître la valeur de la diversité au sein d’une équipe et sa capacité à sortir du cadre de référence.

ATDD ou Acceptante Test Driven Developpement (Pilotage par les tests métiers)

- Comment mettre les tests au coeur du projet ?
 - Création de tests en amont du développement, développement logiciel en fonction des tests et validation du code
 - Avantages de ATDD, domaines d’application et pourquoi
- ATDD est un procédé itératif et incrémental qui capitalise sur l’avenir ?

Serious game : Artistes & Spécifieurs

Les objectifs principaux de ce jeu sont :

- Faire l’expérience de l’incommunicabilité au sein d’une équipe
- Comprendre que les difficultés induites par l’éloignement (préférer la colocation des équipes)
- Faire ressortir l’intérêt de la pratique de la rétrospective
- Saisir les limites de la communication orale

Planning poker

- Comment produire des estimations d’une manière ludique sur des fonctionnalités complexes à développer
- Domaines d’applications possibles du Planning Poker et unité utilisées
- Définition des scénarios utilisateurs
- Définition du Product Backlog
- Comprendre et appliquer le concept

Serious game : Planning Poker Cards

Le « Planning Poker » a pour but d'exploiter les connaissances complémentaires de tous les membres de l'équipe et la discussion qui a lieu suite à la révélation des estimations initiales permet de mettre en commun des connaissances sur la User Story estimée et les difficultés potentielles de son estimation.

Méthodes pédagogiques :

Pédagogie active : animée par un professionnel, celui-ci échangera avec les participants ses retours d’expériences. Cette formation bien que théorique est agrémentée d’activités et de démonstrations pour échanger et partager ses expériences.
40% Théorie 60% d’échanges et de démonstrations
Un support de cours sera fourni aux stagiaires

Autres moyens pédagogiques et de suivi :

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
 - Suivi d'exécution : Une feuille d'emargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
 - Modalités d'évaluation : le participant est invité à s’auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.
- Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.

Développer une attitude « orientation CLIENT »

Durée : 1 jour

Résumé :

L'explosion des chartes qualité et des contrats de service type SLA (Service Level Agreement) traduisent une forte attente de qualité des clients. L'orientation client est avant tout un état d'esprit, une posture qui s'acquière. Etre force de proposition au regard du besoin du client tout en mobilisant toutes les parties prenantes, tant internes qu'externes. Un vrai challenge.

Public visé :

Toute personne désirant adopter une orientation client interne ou externe.

Objectifs :

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Comprendre son rôle de prestataire de service interne ou externe.
- Développer un état d'esprit et des attitudes de service.
- Mettre en oeuvre l'orientation client dans sa façon de traiter les demandes.
- Faire face positivement aux suggestions et manifestations d'insatisfaction des clients internes ou externes.
- Trouver comment faire mieux pour ses clients internes ou externes.

Pré-requis :

Les bases de la communication.

Contenu :

Découvrir

- Clarifier ses représentations personnelles du client.
- Mieux se connaître pour mieux comprendre ses réactions face au client.
- Dépasser ses limites personnelles.
- Être conscient de son rôle.
- Choisir clairement son attitude.
- Éviter les erreurs fatales.
- Connaître les sources d'insatisfaction et de satisfaction d'un client interne ou externe.
- Distinguer attentes opérationnelles et relationnelles.

Comprendre

- Écouter, entendre et ressentir les besoins du client interne ou externe.
- Comprendre et analyser la charte qualité ou le contrat de service.
- Définir "être orienté client".

- Identifier la performance et l'objectif de satisfaction de nos clients.

- Situer son rôle et ses missions.
- Respecter et considérer son client.
- Développer la relation interpersonnelle.
- Redéfinir la relation client/ fournisseur.
- Analyser les attentes du client, y répondre et être force de proposition.

S'outiller et s'entraîner

Respecter la personne et ses besoins versus l'entreprise et ses besoins.

Clarifier et fiabiliser

Adopter une attitude positive face au mécontentement.

Développer l'esprit de service dans son métier.

Avoir le souci de réussir sa mission

Mettre en oeuvre une charte dans son comportement quotidien.

Apporter des solutions appropriées et au-delà

Méthodes pédagogiques :

Formation spécifiquement dédiée à des équipes informatiques. Pédagogie active : mises en situation, jeux de rôles, échanges, quiz... et sur des exemples de SLA, charte ou contrat de service. 80% pratique et 20% théorie

Autres moyens pédagogiques et de suivi :

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
 - Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
 - Modalités d'évaluation : le participant est invité à s'auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.
- Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.
-

Management transversal

Durée : 3 jours

Résumé :

L'évolution des organisations fait émerger de nouvelles formes de management hors hiérarchie : mode projet, organisation matricielle, animation de réseaux... Assumer ses responsabilités dans ce contexte complexe et flou nécessite de l'habileté, des compétences en négociation et une excellente communication.

Cette formation vous propose d'aborder les fondamentaux du « management transversal » : la structuration initiale du projet, la communication globale du projet, la coopération au sein du projet. A l'issue de cette journée, vous possédez les clefs du management hors hiérarchie à tester dans votre quotidien.

Public visé :

Toute personne amenée à piloter ou travailler dans une équipe transverse

Objectifs :

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Acquérir les connaissances de base sur l'approche par projets transverses.
 - Développer la coopération.
 - Actionner les leviers d'influence.
 - Gérer les situations difficiles.
- Identifier ses points forts et ses voies d'amélioration

Pré-requis :

Les bases de la conduite de projet

Contenu :

Situer le management transversal

- Les spécificités du management transversal.
- Limites de la logique séquentielle.
- Structuration des projets transverses.
 - avec facilitateur,
 - avec coordination,
 - matriciel,
 - ou projet sorti.
- Critères de choix d'une structure.
- Clarifier son rôle, ses responsabilités et ses marges de manoeuvre.
- Développer son pouvoir d'influence et identifier des alliés.

Développer la communication et la coopération au sein de l'équipe

- Présenter un projet et obtenir des appuis.
- Créer une équipe : les phases de constitution d'une équipe et la fixation de règles de fonctionnement.
 - Clarifier le triangle des partenaires et anticiper les conflits potentiels (chef de projet, intervenant, hiérarchique).
 - Communiquer efficacement pour mobiliser ses équipes.
 - Contrôler les acteurs et mettre en place un système de reporting efficace.
 - Activer les leviers de motivation.
 - Favoriser la coopération en interne.

Anticiper et gérer les situations difficiles

- Repérer les comportements de l'équipe inadéquats avec l'objectif de la mission (inertie, démotivation, opposition, laxisme).
- Identifier les origines des conflits et faire de la prévention.
- Désamorcer et gérer le conflit :
- Faire un reproche constructif avec la méthode DESC.
- Veiller au respect de la forme.

Méthodes pédagogiques :

Pédagogie active et ludique : mises en situation, jeu du synergomètre, des travaux en sous-groupes, des débriefings.
80% pratique et 20% théorie

Autres moyens pédagogiques et de suivi :

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
 - Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
 - Modalités d'évaluation : le participant est invité à s'auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.
- Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.
-

De Chef de projet à Manager Agile

Durée : 2 jours

Résumé :

Le manager d'équipe Agile, ou Scrum Master, est un coach en devenir qui doit être un facilitateur, capable de fédérer. Il doit être capable de s'auto évaluer, de se remettre en question et d'assurer son rôle d'interface entre l'équipe et le client. Cette formation développe les compétences des futurs Managers Agile et professionnels Scrum Masters

Public visé :

Futurs Scrum Masters
Futurs Managers de projets Agiles
Candidats à la certification Scrum Master

Objectifs :

A l'issue de la formation, vous serez capables de :

- Identifier son rôle au sein de l'équipe
 - S'adapter à différentes situations SCRUM
 - Etablir un rôle d'interface entre l'équipe et le client
 - Démontrer un rôle de facilitateur
-

Pré-requis :

Posséder les aptitudes relationnelles (ouverture d'esprit et capacités de leadership) en vue de devenir un Manager Agile.
Avoir suivi nécessairement le module de formation GKAG01 "Méthodes Agiles : comprendre la démarche"
Nous recommandons également d'avoir suivi la formation GKAG02 "Travail en équipe Agile", ou de posséder au préalable une expérience Agile.

Contenu :

Serious Game choisi pour appuyer les connaissances et compétences à acquérir dans ce module : « Celebrity Prioritization »

Le “Celebrity Prioritization” a pour but de développer la capacité à faire des choix en équipe, à faire des compromis plutôt que de tout perdre, à négocier en étant clair sur ses propres priorités et à établir des règles et des critères permettant une équité dans les décisions.

Spécificités de Scrum et implications en matière de relations humaines.

- En quoi les principes de Scrum sont-ils différents de ceux d'approches de développement logiciel plus traditionnelles
- Les implications de Scrum sur un nouveau type de relation client et la relation du Scrum Master avec le Product Owner

Fonctionnement de l’équipe, le manager Agile vs le chef de projet

- Mise en place des équipes Scrum auto-organisées, pluridisciplinaires et garantir leur succès
- Optimisation de Scrum avec des équipes éparpillées
- L’impact des spécificités de Scrum sur la gestion de projet et l’organisation
- Optimisation de l’adoption de Scrum compte tenu des changements attendus

Ingénierie logicielle

- Mise en oeuvre de Scrum en utilisant les blocs de temps, les rôles, les règles et les artefacts
- Scrum et le coût total de possession (TCO). Comment mesurer ce coût total et l’optimiser?
- Comment planifier un projet et estimer son coût et sa date de fin?
- Comment faire des prévisions avec Scrum, contrôler le risque et mesurer l'avancement avec Scrum?

Méthodes pédagogiques :

Un support de cours est mis à disposition de chaque participant via un accès en ligne personnalisé. Il reprend les éléments, concepts, jeux et outils présentés lors de la formation. Ce support est destiné à favoriser la mise en place par le participant des acquis de la formation au sein de leur entreprise. Nous privilégions un support rédigé en anglais afin de faciliter la préparation des participants au passage de la certification, dont l’examen n’est disponible qu’en anglais. La formation est délivrée en français par le formateur mais celui-ci sera amené à utiliser les termes anglais spécifiques à Scrum. Le Scrum Guide 2020 sera également mis à disposition pour chaque participant

Autres moyens pédagogiques et de suivi :

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
 - Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
 - Modalités d'évaluation : le participant est invité à s’auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.
- Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.

Gestion de projet AGILE : DEVOPS Foundation (DOI)

Durée : 2 jours

Résumé :

Cette formation - accréditée par le DEVOPS Institute - permet aux participants d'acquérir les connaissances de base sur DevOps, mouvement culturel et professionnel qui met l'accent sur la communication, la collaboration, l'intégration et l'automatisation, afin d'améliorer le flux de travail entre les développeurs de logiciels et les responsables de l'exploitation IT. Des Workflows améliorés permettront d'optimiser la capacité à concevoir, développer, déployer et exploiter des logiciels et services plus rapidement.

Public visé :

La formation s'adresse aux consultants, informaticiens et managers impliqués dans la conception ou l'amélioration des process IT, aux fournisseurs internes et externes de services IT et aux différentes parties prenantes de process IT.

Objectifs :

A l'issue de cette formation vous serez capable de :

- Identifier les objectifs et le vocabulaire DevOps
 - Enumérer les avantages de DevOps pour l'entreprise
 - Expliquer les concepts et pratiques DevOps (y compris sa relation avec Agile, Lean et IT Service Management - ITSM)
 - Créer les Workflows améliorés
 - Elaborer la communication et les boucles de rétroaction améliorées
 - Mettre en oeuvre l'automatisation et ses dépendances
 - Appliquer DevOps dans un environnement d'entreprise
 - Identifier les facteurs de succès et les indicateurs clés de performance
 - Tester des exemples réels et comprendre les résultats
-

Pré-requis :

La connaissance des services IT en général, des méthodologies Agile (Scrum) et des valeurs de l'Agilité est très fortement recommandée.

Contenu :

Introduction

- DevOps et les autres méthodes
- DevOps et l’automatisation
- Besoins et importance de l’examen

Pourquoi DevOps ?

- Perspective Business
- Perspective IT
- Les stéréotypes Dev et Ops : Perceptions et réalités

Qu’est-ce que DevOps ?

- Présentation de DevOps
- Objectifs de DevOps
- DevOps : Valeur pour l’entreprise
- Résultats démontrés
- DevOps dans l’entreprise

Les principes de DevOps

DevOps et les autres méthodes

- DevOps et Agile
- DevOps et Lean
- DevOps et la gestion des services IT (ITSM)

Culture DevOps

- Caractéristiques de la culture DevOps

Considérations organisationnelles pour DevOps

- Intervenants DevOps
- Rôles DevOps
- Les équipes DevOps

Les pratiques DevOps

- Amélioration continue
- Théorie des Contraintes
- Les 3 voies DevOps
- Agile et les méthodes Lean
- Pratiques ITSM

DevOps et l’automatisation

- Pratiques d’automatisation DevOps
- Catégories d’outils DevOps
- La chaîne d’outils DevOps

Adopter une culture DevOps

- Mise en route
- Défis, risques et facteurs clés de réussite
- Mesurer le succès de DevOps

Sources d'information additionnelles

- Sujets d’examen
- Exemples d’examen

Méthodes pédagogiques :

Le support de cours, l’examen blanc et la certification sont en anglais mais le cours est délivré en Français.

Chaque participant recevra en début de formation un lien, identifiant personnel et mot de passe personnel pour accéder au contenu en ligne de la formation sur son poste de travail en classe (ou sur son laptop s'il préfère). Cet accès en ligne subsistera pour une durée minimum de 3 ans, et les contenus seront téléchargeables, ou pas, selon les copyrights de Global Knowledge.

Ce programme est approuvé par le PMI et apporte 14 PDUs aux participants certifiés PMP, PgMP ou ACP pour renouveler leur certification (CCR program).

Autres moyens pédagogiques et de suivi :

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
- Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
- Modalités d'évaluation : le participant est invité à s’auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.

Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.

Le changement : intégrer un nouvel environnement et comprendre le changement en tant que Chef de Projet

Durée : 2 jours

Résumé :

Tout au long de notre vie nous traversons des changements, personnels ou professionnels, voulus ou non, mais concrètement, qu'est-ce que le changement et comment le vivre ? Cette formation vous propose de comprendre le changement et de le transformer en opportunité. Rebondir plutôt que subir, sans nier les désagréments, pour intégrer sereinement un nouvel environnement ou mieux accompagner les personnes dont l'environnement change

Public visé :

Tout public.

Objectifs :

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Intégrer les principes du changement dans ma situation actuelle.
- Comprendre le changement et les réactions au changement
- S'approprier une nouvelle posture face au changement
- Se préparer au changement d'environnement
- Repérer les écueils à éviter.
- Accompagner les individus et susciter l'adhésion.

Pré-requis :

Aucun.

Contenu :

Cadrer le changement ou "je définis de quoi il s'agit"

- Identifier ce qui change.
- Définir les composantes du changement.
- Préciser les enjeux.
- Clarifier les rôles.

Définir le changement ou "les incontournables du changement"

- Typologies du changement.
- Caractéristiques du changement.
- Etapes du changement.
- Objectif à atteindre.
- Ecart entre l'état de départ et l'état d'arrivée.
- Choix du changement.
- Stratégie retenue.

Les hommes et le changement ou "nous ne réagissons pas tous de la même façon"

Différents comportements face au changement.

- Avantages et inconvénients de chaque comportement.
- Adhérer au changement.
- Risques et causes d'échecs au changement.

Le changement : une opportunité ou « je décide de regarder les choses autrement »

- Anticipation
- Nouveau regard
- Créativité

Me préparer au changement d'environnement ou « j'anticipe le changement pour moi et pour les autres »

- Mon plan d'action personnel
- Ma boîte à outils du changement pour mon métier de Chef de Projet

Méthodes pédagogiques :

Pédagogie active et ludique : une expérience de changement, un conte, un cas d'entreprise, des exercices en sous-groupe ...
80% pratique et 20% théorie

Autres moyens pédagogiques et de suivi :

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
 - Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
 - Modalités d'évaluation : le participant est invité à s'auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.
- Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.
-

Manager une équipe à distance

Durée : 2 jours

Résumé :

Aujourd'hui, nombre d'outils nous offrent la possibilité de communiquer à distance. Une opportunité, pour l'entreprise et ses collaborateurs. Toutefois, cette distance modifie les relations, les rapports et le fonctionnement des équipes. Le manager ou le chef de projet se trouve confronter à définir de nouveaux paradigmes. Cette formation donne des réponses et permet au manager ou au chef de projet de découvrir les leviers et les bonnes pratiques du management à distance.

Public visé :

Manager ou chef de projet encadrant une équipe à distance

Objectifs :

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Identifier les éléments clefs du management à distance.
- Maîtriser les relations à distance
- Créer une nouvelle dynamique collective
- Clarifier ses pratiques

Pré-requis :

Maîtriser les fondamentaux du management ou du management transversal et de la communication

Contenu :

Connaître les risques et opportunités du management à distance :

- Pour les managés (dispersion des équipes et manager éloigné).
- Pour les managers ou chefs de projet (vision, contrôle et animation).

Appliquer les bonnes pratiques du management à distance :

- Réussir la mise en place (modalités, objectifs, valeurs collectives et règles partagées).
- Organiser son temps pour optimiser sa disponibilité.
- Piloter au quotidien (planning, gestion des risques, information et reporting).
- Encourager et maîtriser l'autonomie dans le respect des valeurs collectives partagées.
- Maîtriser la relation électronique.

- Maintenir le leadership dans la durée.

Les bases de la coopération dans une équipe :

- Trouver ensemble les méthodes efficaces pour
- travailler en équipe collaborative : se positionner dans son rôle au sein de l'équipe, clarifier les besoins de chaque membre et répondre avec efficacité pour réussir la collaboration.
- Construire son propre tableau de bord au regard des spécificités de son organisation, de son équipe et des résultats attendus

Prévenir et gérer une situation de crise :

- Evaluer les performances et le niveau de confiance. Identifier les symptômes de la crise.
- Mettre en place un plan d'action adapté.

Repérer ses points forts et ses points d'efforts

Méthodes pédagogiques :

Pédagogie interactive : simulations de situations à distance et travaux en sous-groupes, test « place dans une équipe »
80% pratique et 20% théorie.

Autres moyens pédagogiques et de suivi :

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
 - Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
 - Modalités d'évaluation : le participant est invité à s'auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.
- Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.
-

Gérer les projets avec MS Project 2013-2016

Durée : 3 jours

Résumé :

Cette formation abordera les différentes fonctionnalités de Microsoft Project 2013-2016.

A l'aide d'un cas concret, vous aurez à mettre en oeuvre, un projet de manière pratique. A l'issue du stage, vous aurez acquis la maîtrise opérationnelle de MS-Project 2013-2016. Vous serez ainsi en mesure de gérer efficacement vos projets en méthodes classiques ou AGILES Ce cours contribue efficacement, à la préparation de la certification MS-PROJECT MCP (Microsoft Certified Professional) 74-343. Il donne également, aux chefs de projet ayant suivi les filières PMP et PRINCE2 ®, la maîtrise d'un outil opérationnel, pour la mise en œuvre, des méthodes étudiées.

Public visé :

Chef de projet, Directeur de projet, chef de service, ingénieur projets, planificateur, membre d'équipe de management de projet, professionnels

Objectifs :

A l'issue de cette formation vous serez capable de :

- Préparation de l'environnement de travail
 - Planification et structuration du projet
 - Optimisation du planning
 - Affectation des ressources
 - Budgétisation du projet
 - Historique du planning en référence
 - Pilotage du projet
 - Multi-projets avec ressources mutualisée
 - Méthode AGILE avec MS-Project
-

Pré-requis :

Connaissances de base du pack Office. Expérience indispensable en planification de projets

Contenu :

Préparer l'environnement de travail

- Le Ruban. Les vues courantes.
- Mettre en place les réglages et le calendrier du projet.
- Définir les tâches.
- Les dates, les durées et les calculs automatiques.

Travaux pratiques : Naviguer dans MS-Project. Configurer son environnement. Initialiser le projet.

Planifier et structurer le projet

- Modes manuel et automatique de planification.
- Identifier les activités.
- Implémenter les tâches récapitulatives.
- Marquer les temps forts avec les jalons
- Créer des tâches périodiques, comme les réunions
- Lier logiquement les tâches du projet
- Utiliser la "chronologie" et exportation vers Powerpoint

Travaux pratiques : Saisir la logique d'enchaînement. Optimisation du WBS avec mise en parallèle et structuration hiérarchique

Optimiser le planning

- Mettre en pause une activité. Désactiver une tâche.
- Programmer des attentes ou des anticipations
- Positionner des dates butoirs
- Analyse du chemin critique et des marges.
- Aménagement des contraintes dans le planning.

Travaux pratiques : Optimiser les délais et les relations entre les tâches. Les contraintes.

Affecter des ressources

- Ressources génériques et nominatives
- Définir les calendriers de ressources
- Ressources de type "consommable" et "coût"
- Comprendre la relation durée / charge / capacité
- Affecter les ressources aux tâches
- Intégrer le pilotage par l’effort
- Détecter les surcharges et les exporter sous forme de graphiques
- Utiliser l'affichage fractionné
- Auditer et niveler le planning - Lisser les charges
- Utiliser le planificateur d'équipe
- Suivre l'avancement et replanifier

Travaux pratiques : Définir une liste de ressources et les affecter aux tâches.

Budgéter le projet

- Intégrer les dépenses prévisionnelles au budget.
- Gérer les coût des ressources.
- Les plan de charges budgétaires

Travaux pratiques : saisie de dépenses. Visualisation du coût des ressources.

Planifier un référentiel

- Figurer le planning prévisionnel
- Superposer le planning de référence et le planning en cours
- Intégration de tâches postérieures à la planification de référence.

Travaux pratiques : Etablir et mettre à jour une planification de référence.

Piloter la réalisation du projet

- Utiliser le centre de rapport.
- Concevoir les tableaux de bord d'avancement.
- Saisir les données réelles
- Suivi par les charges et par les délais.
- Suivi par le reste-à-faire et le consommé.
- Replanifier le travail non effectué.
- Piloter avec les courbes d'avancement

Travaux pratiques : Déclarer un avancement. Suivi par les charges et les délais. Replanifier des activités.

Travailler en équipe avec le multi-projets

- Définir le périmètre du multi-projets
- Etablir des liens entre projets
- Intégrer un sous-projet dans un projet principal
- Consolider plusieurs projets pour une supervision de portefeuille
- Partage des ressources avec un POOL centralisé

Travaux pratiques : Travailler en multi-projets avec des ressources mutualisées.

Organiser le projet en méthode AGILE

- Gérer un projet SCRUM avec MS-Project 2013 - 2016
- Gérer le BACKLOG produit
- Gérer les SPRINTS
- Maîtriser un suivi AGILE

Travaux pratiques : Mise en œuvre de la méthodologie AGILE à l’aide de MS-Project

Méthodes pédagogiques :

Pédagogie active : animée par un professionnel, celui-ci échangera avec les participants ses retours d’expériences. Cette formation bien que théorique est agrémentée d’activités et de démonstrations pour échanger et partager ses expériences.
60% Théorie 40% d’échanges et de démonstrations
Un support de cours sera fourni aux stagiaires

Autres moyens pédagogiques et de suivi :

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
 - Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
 - Modalités d'évaluation : le participant est invité à s'auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.
- Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.
-

Assertivité et place dans une équipe

Durée : 1 jour

Résumé :

Travailler en équipe n'est pas toujours facile et nécessite différents « réglages ». Comment rapidement et efficacement travailler ensemble ? En une journée nous vous proposons de découvrir une compétence clef nécessaire à l'efficacité collective :

l'assertivité . « Ni hérisson, ni paillason », la juste posture pour collaborer efficacement avec les autres.

Public visé :

Toute personne désirant améliorer sa participation collective

Objectifs :

A l'issue de la formation, vous serez capable de

- Clarifier les notions de confiance en soi, estime de soi et affirmation de soi.
- Identifier le potentiel de l'assertivité dans le milieu professionnel
- S'outiller pour développer votre assertivité
- Les situations assertives dans votre métier

Pré-requis :

Connaître les bases de la communication

Contenu :

- Les caractéristiques d'une personne assertive

Découvrir

- L'assertivité : questionnaire individuel sur l'estime de soi et la confiance en soi
- Mon niveau d'assertivité : questionnaire individuel
- L'assertivité de mon entourage professionnel : questionnaire individuel
- Mon profil de conscience émotionnelle : questionnaire individuel

Comprendre

- Différence entre confiance en soi, estime de soi et affirmation de soi : travail en sous-groupes
- Les comportements types : fuite, agression et manipulation
- L'intérêt de l'assertivité pour soi, pour les autres et pour l'entreprise

Développer son assertivité

- Une méthode
- Les outils

S'entraîner

- Savoir faire une demande efficace : exercice de mise en œuvre
- Savoir mettre des limites : exercice de mise en œuvre
- Savoir contractualiser : exercice de mise en œuvre
- Savoir faire part d'un dysfonctionnement ou une critique fondée et argumentée : exercice de mise en œuvre
- Savoir recevoir une critique sans être déstabilisé : exercice de mise en œuvre

Méthodes pédagogiques :

Pédagogie active et ludique : des autodiagnostic, des exercices en sous-groupe, des mises en situation ...
80% pratique et 20% théorie

Autres moyens pédagogiques et de suivi :

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
 - Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
 - Modalités d'évaluation : le participant est invité à s'auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.
- Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.
-

Prévenir et gérer les situations difficiles

Durée : 2 jours

Résumé :

Vivre en groupe présente des avantages et des inconvénients. En entreprise, le travail en équipe rencontre les mêmes difficultés et nous confronte parfois à des situations difficiles. Cette formation vous propose de clarifier ces situations et vous livre des outils pour prévenir ou gérer ces situations.

Public visé :

Toute personne désirant améliorer sa participation collective

Objectifs :

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- S'approprier les méthodes et outils pour réussir à anticiper et gérer les situations difficiles.
- Clarifier son attitude

Pré-requis :

Connaître les bases de la communication.

Certification :

Contenu :

Clarifier le sujet

- Différencier tension, crise et conflit. Exercice en sous-groupes
- Identifier les caractéristiques de chacune de ces situations. Exercice en sous-groupes
- Définir le type de résolution le plus approprié. Mise en situation

Les situations difficiles et moi

- Identifier mon fonctionnement face aux différentes situations. Exercice individuel
- Avantages et inconvénients de la fuite, l'attaque ou le repli. Exercice en sous-groupes
- DESC : un outil pour résoudre les tensions. Mise en situation
- Savoir exprimer clairement et sereinement ce qui ne convient pas. Mise en situation
- Construire une solution. Mise en situation

Gérer une crise

- Apprendre à recadrer. Mise en situation
- Conduire par étape la résolution de la crise. Mise en situation
- Continuer à travailler ensemble après. Exercice en sous-groupes

L'analyse transactionnelle pour le conflit

- Comprendre le mécanisme.
- Identifier le rôle de chacun.
- Sortir du « triangle dramatique ». Exercice en sous-groupes

Anticiper ces situations

- Repérer les signes avant-coureurs. Exercice en sous-groupes
- Identifier les pratiques managériales à proscrire. Exercice en sous-groupes
- Développer les bonnes pratiques. Exercice en sous-groupes

Méthodes pédagogiques :

Pédagogie active et ludique : des autodiagnostic, des exercices en sous-groupe, des mises en situation ...
80% pratique et 20% théorie

Autres moyens pédagogiques et de suivi :

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
 - Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
 - Modalités d'évaluation : le participant est invité à s'auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.
- Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.
-

Maîtriser son temps et gérer ses priorités

Durée : 1 jour

Résumé :

La gestion des priorités et l'optimisation de son temps sont devenues des enjeux forts dans un contexte exigeant. Seul celui qui a défini ses objectifs sait garder une vue d'ensemble dans l'agitation des événements de la journée. Il sait fixer les "vraies" priorités et mobiliser ses capacités pour réaliser et atteindre ce qu'il souhaite. Cette journée vous propose de voir ou revoir vos essentiels

Public visé :

Toute personne désirant améliorer sa gestion du temps

Objectifs :

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Découvrir ma relation au temps
- M'approprier les principes de la maîtrise du temps et la gestion des priorités
- Appliquer ces principes à mon activité quotidienne
- Identifier ses points forts et ses points d'efforts

Pré-requis :

Aucun

Contenu :

Découvrir

- La notion du temps
- Ma relation au temps

Exercice : Réalisation d'un test d'efficacité chronométré

Comprendre

- Les maladies du temps
- Les lois du temps et les 8 bonnes habitudes
- La chronobiologie

Exercice : Quelle est votre conception du temps ?

Exercice : Etes-vous monochrome ou polychrone

S'outiller

- La matrice d'Eisenhower
- Les agendas et « to do list »
- La semaine type
- La méthode GTD

Gestion du temps et mon métier

- Distinguer Important et Urgent dans mon métier.
- Communiquer sur son emploi du temps auprès de mon hiérarchie et avec l'équipe.

Exercice d'auto évaluation de la maîtrise du temps

Réussir à planifier son temps

- Choisir ses outils de planification : jour, semaine, mois.
- Planifier en intégrant les règles de gestion du temps.
- Fonctionner avec un agenda collectif

Méthodes pédagogiques :

Pédagogie active : animée par un professionnel, celui-ci échangera avec les participants ses retours d'expériences. Cette formation est agrémentée d'activités pour échanger et partager ses expériences.

Un support de cours sera fourni aux stagiaires

Autres moyens pédagogiques et de suivi :

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
 - Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
 - Modalités d'évaluation : le participant est invité à s'auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.
- Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.
-

Savoir se vendre en entretien

Durée : 2 jours

Résumé :

Une fois l'entretien décroché un vrai challenge s'annonce : réussir son entretien d'embauche ! Grâce à cette formation vous découvrirez comment valoriser vos compétences en valeur ajoutée pour le client, comment utiliser votre gestuelle pour dégager assurance et aisance relationnelle, comment rebondir en entretien, poser des questions et passer les différentes étapes clefs de cet entretien

Public visé :

Toute personne désirant améliorer l'efficacité de son entretien d'embauche

Objectifs :

A l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Comprendre les enjeux de l'entretien pour le recruteur et pour vous
- Clarifier l'objectif de l'entretien d'embauche
- Valoriser vos compétences et votre expérience
- Préparer et réussir son entretien
- Etre à l'aise dans les échanges avec le recruteur
- Savoir clore l'entretien et connaître les prochaines étapes

Pré-requis :

Aucun

Contenu :

Notre 1er outil : la communication verbale et non verbale : rappels

- La boucle de la communication
- Les canaux de la communication
- Le VAKOG
- Les attitudes de PORTER
- Les questions efficaces : questionnaire individuel

Quel communicant suis-je ?

- Mon vocabulaire / Ma voix / Ma gestuelle et mon regard / Mon profil de communicant : Diagnostic individuel

Quels enjeux ?

- Vidéo

Où en suis-je ?

- Questionnaire individuel

En amont de l'entretien : Tout préparer

- Les bonnes informations à aller chercher : exercice en sous-groupes
- Au-delà de mon CV, la valorisation de mes compétences et expérience : exercice en sous-groupes
- Ma valeur ajoutée sur le poste : exercice individuel
- Préparation minutieuse des différentes étapes de l'entretien : exercice en sous-groupes
- Préparation psychologique de l'entretien : mise en situation

Pendant l'entretien : Donner envie au recruteur

- L'arrivée dans l'entreprise : exercice en sous-groupes
- Le 1er contact avec le recruteur : mise en situation
- Rester vrai et sincère : mise en situation
- Maîtriser l'échange tout au long de l'entretien : être totalement présent : mise en situation
- Prendre congé efficacement : mise en situation

Après l'entretien : Rester mobilisé

- Les remerciements : exercice en sous-groupes puis mise en situation
- Les relances : exercice en sous-groupes puis mise en situation
- Les réseaux sociaux : exercice en sous-groupes

Méthodes pédagogiques :

Pédagogie active et ludique : vidéos TOP/FLOP, entraînements aux entretiens filmés, exercices individuels et collectifs
80% pratique et 20% théorie

Autres moyens pédagogiques et de suivi :

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
 - Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
 - Modalités d'évaluation : le participant est invité à s'auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.
- Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.
-