Scrum Agile-methode

Praktijkcursus van 2 dagen - 14u
Ref : RUM - Prijs 2024 : € 1 550 excl. BTW

Het Scrum agile-model breekt met het traditionele projectbeheer en biedt een projectmanagement en -planning aan die voortdurend opnieuw worden beoordeeld, op het ritme van de “sprints”. In deze cursus leert u met iteraties te werken, een vertrouwensrelatie tussen klant en leverancier tot stand te brengen, de voortgang van het project uit te werken op een realistische basis, en samenstellingen te realiseren met veranderende prioriteiten.

PEDAGOGISCHE DOELSTELLINGEN

Na afloop van de opleiding kan de cursist:

De verschillende rollen in een Scrum-project begrijpen

User Stories schrijven en er een businesswaarde aan geven.

De workload voor de ontwikkeling van een story schatten

Een releaseplan opstellen

De inhoud van een sprint bepalen (backlog)

Het verloop van een sprint organiseren en er een overzicht van maken

HET PROGRAMMA

laatste update: 12/2021

1) Inleiding

- Context en oorsprong van de Agile methoden.
- Klassiek projectbeheer.
- Bestaansredenen van agile.
- In welke context is de Scrum-benadering efficiënt?
- Voorstelling van de grote principes van de Scrum-methode: algemeen overzicht.

Workshops: de problematiek van de “klassieke” projecten begrijpen. Kennismaken met de agile concepten.

2) Benadering en organisatie in een Scrum-project

- Levenscyclus van een Scrum-project.
- Een iteratieve en incrementele benadering: releases, stories.
- Belang van identieke iteraties.
- Zelforganisatie en samenwerking.
- Voortdurende verbetering.
- Voorstelling van de verantwoordelijkheid van elke Scrum-actor: Product Owner, Scrum Master, ontwikkelingsteam.
- Welke vaardigheden zijn wenselijk?
- Andere rollen: coach, facilitator, stakeholders.
- Beknopt overzicht van de processen in een Scrum-project.
- Veranderingsmanagement in Scrum.

Workshop: De verschillende rollen in het kader van het Scrum-project begrijpen.

3) De belangrijkste punten en artefacten in het Scrum-project

- Levenscyclus van een Scrum-project.
- Iteratie, het begrip Sprint.

DEELNEMERS

Projectleiders, ontwerpanalisten, kwaliteitsmanagers, methodemanagers, ontwikkelaars.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Basiskennis van softwareprojectbeheer. Ervaring is wenselijk.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, …
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

• De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
• Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
• Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN -TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

- Producteisen, de productbacklog (lijst van de “User Stories”).
- Uit te voeren taken bij een sprint, de Sprint Backlog.
- Het begrip “Nog te doen”, Burndown Charts.
- De Sprint Planning Meeting, planning van de Sprint.
- Releaseplan, de Release Planning Meeting.

Voor het project de betekenis van “done” bepalen voor een release, een sprint, een User Story.

4) Bepaling van eisen en prioriteiten

- Gedetailleerde bepaling van de “User Story” (gebruikersverhalen).
- Het begrip “businesswaarde” van een Story.
- Workshop voor het schrijven van Users Stories, Product Backlog Grooming.
- De recepttest schrijven die een Story valideert.
- In aanmerking genomen functies, de productbacklog (“productlogboek”).
- De functionaliteiten prioriteren, het Kano-model.
- Hulpmiddelen voor het beheer van eisen.

Een User Story beschrijven op basis van de verschillende voorgestelde methoden. Op basis van een door de klant geuite behoefte de overeenkomstige User Stories identificeren, beschrijven en prioriteren. Het begrip “businesswaarde” van de Users Stories behandelen om ze te prioriteren.

5) Scrum-planningsprincipes

- Opsplitsing van een project in releases.
- Inspanningspunten voor een User Story.
- Poker Planning om de inspanning te schatten.
- Meting van de uitvoeringscapaciteit van het team.
- Planning van de release: de elementen van de backlog aan de sprints koppelen.
- Het releaseplan, de Roadmap opstellen.

Kennismaken met de schatting van de workload op Scrum.
Van story mapping tot de Roadmap: een Poker Planning-sessie houden. De verschillende sprints identificeren en een releaseplan opstellen.

6) Organisatie en verloop van een sprint

- Sprintplanningsvergadering (Sprint Planning Meeting).
- Bepaling van de perimeter van de sprint.
- Hoe de taken af te leiden uit de stories van de productbacklog.
- Bepaling van het plan met de lijst van de taken (de sprintbacklog).
- Collectieve schatting van de workload voor elke taak. Verbintenissen van het team.
- Prioritaire taken. Toewijzing van taken die niet werden uitgevoerd bij vorige sprints.
- Toewijzing van taken door teamleden om de Sprint te starten.
- De vereisten bij de start van een sprint valideren.
- Organisatie van het dagelijks werk, de Daily Meeting.
- De voortgang, het begrip “Done” bepalen.
- Einde en overzicht van een Sprint, “Sprint Review”.
- Feedback, voortdurende verbetering.

Daily Meeting, het belang van een gedeeld overzicht van het project. Een sprintbacklog uitwerken: de taken van de stories van de eerste sprint identificeren. Groepsworkshop: de sprint en release burndowns op het einde van de eerste sprint bijwerken.

7) Scrum implementeren

- Scrum en uitbesteding.
- Motivatie en ritme van het team. Ondersteuning van verandering.
- Hulpmiddelen en de toegevoegde waarde ervan. Voorstelling van verschillende speciale hulpmiddelen voor Scrum.
- Software engineering: eenvoudig ontwerp, pair programming, continue integratie.

Workshop: terugblik op de implementatie van Scrum in uw organisatie.

DATA

KLAS OP AFSTAND
2025 : 27 feb, 19 jun, 21 aug, 23 okt

BRUSSEL
2025 : 27 feb, 19 jun, 21 aug, 23 okt