

FORMATIONS PLANIFIÉES





TRAINING FOR ACTIONS

Réf : 00000 - 00

Catégorie :

Formations planifiées

MODALITÉS PRATIQUES

Dates

Sur demande

Sous réserve d'un nombre suffisant de participants

Lieu

À distance depuis votre poste informatique ou en présentiel

Tarif

Selon devis - nous consulter

Durée

5 jours

Du 25 au 29 novembre 2024

Accès à la formation

2 jours au plus tard avant le début de la formation, sous réserve de réception du dossier d'inscription complet

Accessibilité

Accès des publics en situation de handicap en présence d'un référent handicap par campus

Type de formation

Collectif

Individualisation

Oui

Langue d'enseignement

Français

PUBLIC CIBLE

Toute personne souhaitant se familiariser avec Chef de projet débutant, chargé de mission, partie prenante projet. Plus globalement toute personne ayant à intégrer sa pratique professionnelle dans un projet AGILE.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Comment comparer une approche classique et agile ?

- Comprendre les notions clés d'une méthode agile !
- Comment intégrer la méthode kanban SCRUM ?
- Comment piloter à l'aide des indicateurs SCRUM ?
- Comment l'approche agile contribue-t-elle au management ?

PRÉREQUIS & NIVEAU D'ENTRÉE

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

LES POINTS FORTS DE LA FORMATION

Echanges d'expériences entre les participants, mise en situation.

CETTE FORMATION

Est animée par un formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et testées et approuvées par l'éditeur et par AVAMA. La formation bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émarginée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Cette formation fait l'objet d'une évaluation formative.

MATÉRIEL NÉCESSAIRE

En cas de formation sur site externe à AVAMA, le client s'assure et s'engage également à avoir toutes les ressources matérielles pédagogiques nécessaires (équipements informatiques...) au bon déroulement de l'action de formation.



100 %

des clients recommandent
les formations AVAMA en
2024 !

CERTIFICAT



ILS NOUS FONT CONFIANCE

Epsyl-Alcen, TotalEnergies,
Conseil Elysées Finances,
Breveco, Cohérence RH...

POUR COMMENCER

Serge MAILLET
smaillet@avama.org
06.07.04.25.97

PROGRAMME

Jour 1. Introduction

- Présentation des objectifs de la formation
- Présentation de l'intervenant
- Exposition du déroulé de la formation, du programme et du timing
- Les méthodes de gestion de projet
- le triangle d'Or

Jour 2. Apports théoriques

- Introduction aux approches agiles
- Le manifeste agile
- Les principes sous-jacents au manifeste
- Les différences entre les méthodes agiles et les méthodes en cascade
- Les bonnes pratiques pour une bonne mêlée
- Qu'est-ce que le planning poker ?
- Retour sur les réunions de bac à sable
- Les outils pour gérer des projets Scrum
- Comment charger un sprint ?
- Qu'est-ce que le BurndownChart ?
- La vélocité des projets
- Le principe du Kanban
- Compléments sur le PDCA et l'amélioration continue

Jour 3. Rencontre avec intervenant-expert mise en situation

- Retour d'expérience – Échange avec les étudiants sur la mise en oeuvre sur le lieu de travail et utilisation des outils
- Travail collectif accompagné – utilisation des outils
- Réalisation en « live » d'un bac à sable sur une partie d'un projet interne
- Travailler la rédaction d'une bonne user story
- Réaliser une évaluation des user stories
- Transposition vers des projets réels

Jour 4. Évaluation de fin de formation

- Échange avec les stagiaires sur la mise en oeuvre sur lieu de travail et utilisation des outils
- Echanges de bonnes pratiques

Jour 5 – Bilan de formation

- Etude de cas formative – Evaluation fin de formation



TRAINING FOR ACTIONS

Réf : 00000 - 00

Catégorie :

Formations planifiées

MODALITÉS PRATIQUES

Dates

Sur demande

Sous réserve d'un nombre suffisant de participants

Lieu

À distance depuis votre poste informatique ou en présentiel

Tarif

Selon devis - nous consulter

Durée

5 jours

Du 16 au 18 décembre 2024
Puis du 27 au 28 janvier 2025

Accès à la formation

2 jours au plus tard avant le début de la formation, sous réserve de réception du dossier d'inscription complet

Accessibilité

Accès des publics en situation de handicap en présence d'un référent handicap par campus

Type de formation

Collectif

Individualisation

Oui

Langue d'enseignement

Français

PUBLIC CIBLE

Administrateur Système et Réseau, chef de projet, responsable mise en production et déploiement.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Préparer l'environnement et déployer le progiciel ou la solution
Diagnostic de la situation de l'entreprise et de son parc

PRÉREQUIS & NIVEAU D'ENTRÉE

Bases de réseau.

LES POINTS FORTS DE LA FORMATION

Echanges d'expériences entre les participants, mise en situation.
Travail collaboratif sur plateforme CISCO.

CETTE FORMATION

Est animée par un formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et testées et approuvées par l'éditeur et par AVAMA. La formation bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Cette formation fait l'objet d'une évaluation formative.

MATÉRIEL NÉCESSAIRE

En cas de formation sur site externe à AVAMA, le client s'assure et s'engage également à avoir toutes les ressources matérielles pédagogiques nécessaires (équipements informatiques...) au bon déroulement de l'action de formation.



AVAMA

INFORMATIQUE RÉSEAU MISE EN PRODUCTION ET DÉPLOIEMENT

100 %

des clients recommandent
les formations AVAMA en
2024 !

CERTIFICAT



ILS NOUS FONT CONFIANCE

Epsyl-Alcen, TotalEnergies,
Conseil Elysées Finances,
Breveco, Cohérence RH...

POUR COMMENCER

Serge MAILLET
smaillet@avama.org
06.07.04.25.97

PROGRAMME

Jour 1 - Mise en exploitation des ressources matérielles et logicielles

- Vérification des configurations
- Déploiement des applications

Jour 2 - Automatisation des procédures de déploiement

- Elaborer les bilans de l'exploitation
- Prévoir les évolutions de l'infrastructure

Jour 3 - Indicateurs et mesure de performances – Systèmes / Réseau et web

- Centralisation des journaux et exploitation des logs avec syslogd
- Analyse du trafic réseau avec MRTG

Jour 4 - Analyse des journaux de type d'Apache Web Server avec Analog

- Consolidation d'indicateur de qualité avec rrdtool
- Création de page HTML de type tableau de bord avec rrdtool – Tableau de bord

Jour 5 - Gestion d'incidents et actions correctives

- Echanges de bonnes pratiques
- Evaluation formative



TRAINING FOR ACTIONS

Réf : 00000 - 00

Catégorie :

Formations planifiées

MODALITÉS PRATIQUES

Dates

Sur demande
Sous réserve d'un nombre
suffisant de participants

Lieu

À distance depuis votre
poste informatique ou en
présentiel

Tarif

Selon devis - nous consulter

Durée

2 jours
Du 2 au 3 juillet 2025

Accès à la formation

2 jours au plus tard avant
le début de la formation,
sous réserve de réception
du dossier d'inscription
complet

Accessibilité

Accès des publics en
situation de handicap en
présence d'un référent
handicap par campus

Type de formation

Collectif

Individualisation

Oui

Langue d'enseignement

Français

PUBLIC CIBLE

Toute personne en contact avec du public et devant conduire et animer une réunion.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Savoir préparer, animer et suivre une réunion

PRÉREQUIS & NIVEAU D'ENTRÉE

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

LES POINTS FORTS DE LA FORMATION

Echanges d'expériences entre les participants, mise en situation.

CETTE FORMATION

Est animée par un formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et testées et approuvées par l'éditeur et par AVAMA. La formation bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émarginée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Cette formation fait l'objet d'une évaluation formative.

MATÉRIEL NÉCESSAIRE

En cas de formation sur site externe à AVAMA, le client s'assure et s'engage également à avoir toutes les ressources matérielles pédagogiques nécessaires (équipements informatiques...) au bon déroulement de l'action de formation.



100 %

des clients recommandent
les formations AVAMA en
2024 !

CERTIFICAT



ILS NOUS FONT CONFIANCE

Epsyl-Alcen, TotalEnergies,
Conseil Ellysées Finances,
Breveco, Cohérence RH...

POUR COMMENCER

Serge MAILLET
smaillet@avama.org
06.07.04.25.97

PROGRAMME

1. Les bases

- La réunion : Outil interne de communication en entreprise
- Les différents types de réunions et leurs objectifs
- La maîtrise du rôle de l'animateur

2. Les différentes étapes

- La préparation (Objectifs, enjeux, méthodes, sujets, ...)
- L'accueil des participants et l'ouverture de la réunion
- L'animation avec ses différentes étapes
- La conclusion et le suivi

3. Les points clés

- La réflexion en amont
- Les fonctions, les compétences et les outils de l'animateur
- La dynamique de groupe
- La topologie des participants, leurs besoins, leurs attentes, leurs comportements

4. Application pratique

- Mises en situation à partir de cas pratiques : préparation puis animation.
- Exercices (études de cas)