



Exercices pratiques

Édition 202105

Copyright © EXIN Holding B.V. 2021. All rights reserved.
EXIN® is a registered trademark.

No part of this publication may be reproduced, stored, utilized or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, or otherwise, without the prior written permission from EXIN.



Tableau des matières

| | |
|---|----|
| Introduction | 4 |
| Exercice 1 : Mise en place d'une expérience Agile dans une organisation | 6 |
| Exercice 2 : Définition des OKR | 10 |
| Évaluation | 14 |
| Compétences e-CF pour EXIN Agile Business Professional | 15 |

Introduction

L'exécution des exercices pratiques fait partie des conditions de certification pour EXIN Agile Business Professional.

La participation du candidat aux exercices de manière à ce que les performances individuelles puissent être évaluées relève de la responsabilité du candidat et, le cas échéant, de celle du formateur. Ceci est particulièrement important dans les exercices de groupe.

Il est encouragé à effectuer les exercices pratiques avec d'autres personnes, par exemple dans un environnement de travail.

EXIN reconnaît certaines [simulations spécifiques](#) comme des exercices pratiques. La preuve de participation est valable comme preuve du respect de l'exigence relative aux exercices pratiques.

Adaptations

Les organismes de formation accrédités (ATO) peuvent organiser des exercices pratiques ou des simulations qui correspondent aux exemples et utiliser les études de cas présentées dans la formation. Bien que cela soit recommandé, les exercices pratiques ne doivent pas nécessairement suivre le scénario fourni pour cette certification. Toutefois, il est interdit de modifier les critères d'attribution de points.

Toute adaptation peut être évaluée dans le cadre de la vérification du matériel de formation sur laquelle repose l'accréditation de l'organisme de formation. Tous les exercices doivent être évalués sur la base des critères fournis par EXIN dans les listes de contrôle incluses dans ce document.

Instructions générales

Il convient de respecter les instructions générales suivantes en plus des exigences propres à chaque exercice :

- Sauf indication contraire, le candidat planifie les activités dans le cadre de l'exercice.
- Le candidat communique avec les autres selon les besoins.
- Le candidat avance ses propres solutions.
- Le candidat contribue à la qualité de l'exercice, en particulier en cas de travail de groupe.
- Les solutions fournies sont réalistes et donc adaptées au scénario ou à l'étude de cas.
- Les solutions fournies correspondent aux objectifs de transformation du business et de transformation numérique.

Référentiel européen des e-Compétences

Le Référentiel européen des e-Compétences (e-CF)¹ est un cadre élaboré en Europe et partagé par toute l'Europe (www.ecompetences.eu). EXIN soutient l'e-CF, parce qu'EXIN estime qu'une identification claire des compétences est la meilleure manière de permettre aux professionnels de manifester leurs compétences et de développer leur plein potentiel. La certification EXIN Agile Business Professional se base sur l'e-CF.

Les exercices pratiques visent à démontrer des compétences pratiques et liées à l'expérience qui ne peuvent être testées par un QCM. L'intégration d'exercices pratiques au programme de certification permet de tester l'ensemble des compétences.

¹ Le texte est basé sur la version 3.0 du Référentiel européen des e-Compétences CWA 16234 : 2014.

Évaluation

Afin de déterminer si les exercices pratiques ont été réussis, il est nécessaire de vérifier que les tâches ont été réalisées dans le respect des exigences. Ce contrôle peut être effectué par un formateur accrédité de l'organisme de formation accrédité. Si le candidat a choisi de se préparer à son examen en auto-formation, le candidat doit effectuer les exercices pratiques de manière indépendante et procéder à une vérification de son propre travail afin de confirmer le respect des exigences lors de la réalisation de l'exercice. La personne effectuant le contrôle (qu'il s'agisse d'un formateur ou du candidat) doit se familiariser avec les critères d'évaluation.

Les critères de chaque évaluation sont basés sur les spécifications d'examen. Ces spécifications d'examen sont à mettre en lien avec l'e-CF Les critères se trouvent dans les listes de contrôle. Les listes de contrôle doivent être remplies pour chaque candidat, en indiquant si les critères ont été respectés ou non. Une fois les exercices terminés, une évaluation finale doit être indiquée.

Si le résultat des exercices pratiques est vérifié par un formateur accrédité, l'ATO doit enregistrer les résultats du candidat dans ses archives, car on peut en faire la demande lors d'un audit de l'EXIN.

Un candidat qui a choisi de se préparer à son examen en auto-apprentissage est tenu de télécharger les résultats, les listes de contrôle et l'évaluation sur <https://mylogin.exin.nl>. Le téléchargement de ce document constitue la preuve de la formation, et le candidat déclare, ce faisant, avoir réalisé les exercices pratiques. EXIN a le droit de contacter le candidat au sujet de l'exécution des exercices pratiques.

Exercice 1 : Mise en place d'une expérience Agile dans une organisation

Informations générales

SuitsYou est un fabricant de vêtements pour hommes (confection). L'entreprise vend directement à de nombreux magasins de vêtements pour hommes (relation entreprise-entreprise). Elle dispose d'une boutique en ligne élémentaire sur laquelle les clients peuvent commander directement des vêtements (relation entreprise-consommateur).

La boutique en ligne devient de plus en plus importante pour SuitsYou. L'entreprise souhaite donc améliorer sa présence en ligne et l'expérience que le client a dans sa boutique en ligne. L'entreprise s'attend, chaque trimestre, à une augmentation progressive du nombre de clients dans sa boutique en ligne et sur le long terme, à un accroissement du nombre d'expériences d'achat en ligne.

L'entreprise recherche en interne des idées pour améliorer les résultats commerciaux et la valeur proposée en général à ses clients. Voici quelques-uns des changements que l'entreprise souhaite mettre en œuvre pour améliorer son business :

- Améliorer les performances du site Web
- Améliorer l'expérience client de la boutique en ligne
- Mettre en œuvre de nouvelles fonctionnalités de réalité virtuelle pour que les clients puissent se visualiser dans les vêtements qui les intéressent
- Améliorer les capacités d'assistance pour le site Web et la boutique en ligne
- Collaborer avec 10 magasins de vêtements pour hommes et 3 plateformes de vente en ligne afin d'accroître la présence en ligne de SuitsYou et commercialiser les articles SuitsYou sur des sites web externes

Actuellement, l'organisation présente la structure suivante :

- Petite équipe du centre de service
 - Cette équipe assume globalement le rôle d'un centre d'appels et répond, en général, uniquement aux demandes d'informations sur le traitement des commandes.
 - Cette équipe va devoir étendre ses capacités afin de se charger de la gestion de l'expérience client.
- Équipe de développement
 - Il existe une équipe uniquement consacrée au web. Cette équipe adopte un style de développement de type Cascade.
 - Il existe une équipe informatique interne qui répond aux besoins informatiques internes. Toutes les applications internes sont compatibles avec le cloud. Cette équipe adopte un style de développement de type Cascade.
- Des chefs de projet qui travaillent pour diverses équipes (de façon matricielle)
- Des chefs de produit pour chaque ligne de vêtements
- Des équipes de vente
- Des équipes marketing
- Des responsables des relations commerciales
- Des équipes de design et création
- Des employés qui travaillent dans les usines de confection
 - L'une des usines de confection est située sur le site du siège social.

Vous êtes le directeur informatique responsable du centre de service, de l'équipe Web et de l'équipe informatique interne. En raison des changements nécessaires, l'organisation vous a demandé de décider d'une ligne de conduite et de la présenter à la direction. L'organisation sait qu'elle ne sera peut-être pas en mesure d'accomplir tous les changements, mais elle doit afficher des résultats

tous les trimestres. Elle souhaite également rendre la transition aussi efficace et efficiente que possible.

Votre mission

Vous êtes enthousiaste à l'idée d'introduire Agile dans l'entreprise, mais vous ne voulez pas trop perturber cette dernière.

Voici votre mission :

- Élaborer les grandes lignes d'une proposition et d'un plan pour l'adoption d'Agile qui se concentre sur l'amélioration des résultats de l'entreprise.
- Élaborer un argumentaire de base que l'entreprise utilisera pour créer l'adhésion à Agile.
 - Inclure les croyances, les valeurs, les principes et la charte Agile dans l'argumentation.
- Établir le degré de priorité de la mise en œuvre dans chaque équipe.
- Définir des critères de réussite trimestriels.
- Sélectionner une équipe qui semble prête pour une expérience Agile.
 - L'équipe n'est pas nécessairement sous votre commande.
 - Exposer l'organisation de cette équipe et expliquer pourquoi cette équipe est un bon début pour la transition Agile.
 - Identifier toutes les compétences dont l'équipe peut avoir besoin pour que l'expérience Agile réussisse.
- Identifier les objectifs de l'équipe.
- Définir les rôles et les responsabilités dans le cadre du processus de l'équipe.
- Définir les modalités de gestion du changement en ce qui concerne l'équipe.
- Créer un plan pour motiver et former l'équipe.
- Trouver un autre projet susceptible de contribuer à améliorer les résultats du business.
- Définir un plan global de transformation Agile et identifier les risques éventuels liés à ce plan.

Durée recommandée

2 à 3 heures

Résultats attendus

Élaborez ce qui suit et expliquez votre raisonnement pour chaque partie :

- Une brève proposition qui pourrait être envoyée à l'équipe de direction pour obtenir l'adhésion, y compris une idée pour un premier projet, la suggestion d'une structure d'équipe, ainsi que les ressources humaines que vous prévoyez d'utiliser (équipe actuelle, autres équipes et embauches supplémentaires)
- Une approche de la gestion, dont la gestion du changement, intégrant une proposition d'approche de la formation, un projet de plan de formation et le processus de bout en bout pour l'équipe choisie
- Une roadmap pour obtenir un produit livrable réussi

Critères d'évaluation de l'exercice

- Les croyances, les valeurs et les principes sont inclus dans la proposition et en ressortent clairement.
- Le choix du projet sélectionné est solidement argumenté.
- La conception de l'équipe inclut les critères de choix.
- La roadmap ou le plan global doit inclure les aspects relatifs aux personnes, aux processus, à la technologie et au feedback sous la forme d'un calendrier.

Résultats du candidat :

Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

Liste de contrôle Exercice 1

Notez l'évaluation du candidat par spécification de l'examen.

| e-Compétences | Spécification de l'examen | | Respecté ? (Cochez la case en cas de respect) |
|-------------------|---------------------------|---|--|
| | | Le candidat est capable de... | |
| D.9., E.5. | 4.1.1 | déterminer le degré de préparation à une transition Agile. | <input type="checkbox"/> |
| D.9., E.5. | 4.1.3 | expliquer comment préparer l'équipe à une transition Agile. | <input type="checkbox"/> |
| A.4., A.10., E.4. | 4.2.1 | déterminer les principes de fonctionnement adaptés. | <input type="checkbox"/> |
| E.5. | 4.2.2 | concevoir un workflow. | <input type="checkbox"/> |
| D.9., E.5. | 4.2.3 | recommander une structure pour l'équipe. | <input type="checkbox"/> |
| A.4., D.9., E.2. | 4.2.4 | identifier les pratiques applicables à une équipe spécifique. | <input type="checkbox"/> |
| D.9., E.5. | 4.3.1 | identifier les occasions d'introduire Agile dans les équipes non Agile. | <input type="checkbox"/> |
| D.9., E.5. | 4.3.2 | déterminer une approche adéquate pour présenter à une équipe l'idée de travailler de manière Agile. | <input type="checkbox"/> |

Exercice 2 : Définition des OKR

Informations générales

L'entreprise SuitsYou de l'exercice précédent n'a jamais officiellement défini d'Objectifs et Résultats Clés (Objectives and Key Results, OKR). Elle doit définir des Objectifs, puis les Résultats Clés, et enfin faire le lien entre ses projets et les OKR. Les OKR doivent être présentés dans un calendrier et formulés par trimestre.

Chaque Objectif (O) est formulé dans une seule phrase qui exprime les caractéristiques suivantes :

- Qualitatif et inspirant
- Associé à des délais
- Réalisable par l'équipe

Les Résultats Clés (Key Results, KR) quantifient les Objectifs.

La communication des OKR doit être compréhensible pour le public visé. Gardez cela à l'esprit lorsque vous travaillez sur cet exercice.

Votre mission

- Choisir au moins 2 des changements prévus mentionnés à l'exercice précédent. Vous devez inclure un projet de l'équipe que vous avez choisie pour l'expérience.
- Rédiger un énoncé des Objectifs et des Résultats Clés pour tous les projets sélectionnés sur 4 trimestres.
- Déterminer si les OKR doivent être détaillés aux niveaux inférieurs.
- Discuter de votre méthode de définition des OKR et de la manière dont vous communiquerez les OKR aux personnes concernées. Noter un résumé de votre discussion.
- Créer un modèle pour vérifier la progression des OKR.
- Rédiger le brouillon d'un courriel de communication de l'état des OKR aux personnes concernées.
- Discuter de la façon d'améliorer les OKR ultérieurement.

Durée recommandée

1 à 2 heures

Résultats attendus

Un ensemble d'OKR, un rapport de progression et des courriels de communication sur la progression d'au moins 2 des projets de changement sélectionnés.

Critères d'évaluation de l'exercice

- Formuler chaque Objectif d'au moins 2 des projets de changement sous la forme d'un OKR qui tient en une seule phrase.
- Chaque Objectif doit être :
 - Qualitatif et inspirant
 - Associé à des délais
 - Réalisable par l'équipe
 - Ne pas être une métrique
- Chaque Objectif doit comporter 3 Résultats Clés.
 - Chaque Résultat Clé doit être mesurable et lié à l'Objectif.
- L'exemple de rapport de progression de chaque OKR contient des métriques d'intention, de prévision, d'état et de santé.
- La communication par courriel contient les éléments suivants :
 - Les Objectifs et les Résultats Clés
 - Le statut de la semaine dernière et les prévisions de la semaine prochaine

Résultats du candidat :

Cliquez ou appuyez ici pour saisir du texte.

Liste de contrôle Exercice 2

Notez l'évaluation du candidat par spécification de l'examen.

| e-Compétences | Spécification de l'examen | | Respecté ? (Cochez la case en cas de respect) |
|-------------------|---------------------------|---|--|
| | | Le candidat est capable de... | |
| A.4., E.2. | 2.3.2 | déterminer les Objectifs et Résultats Clés (Objectives and Key Results, OKR). | <input type="checkbox"/> |
| A.4., E.5. | 3.1.1 | expliquer comment organiser une équipe autour de la création de valeur. | <input type="checkbox"/> |
| A.4., E.5. | 3.1.2 | expliquer comment se concentrer sur un seul résultat de valeur. | <input type="checkbox"/> |
| A.4., A.10., E.4. | 3.1.3 | expliquer comment prioriser le travail en fonction de la valeur métier. | <input type="checkbox"/> |

Évaluation

L'évaluation finale doit être remplie ci-dessous pour chaque candidat.

Notez que certaines spécifications d'examen peuvent être incluses dans plus d'un exercice. Si l'exigence a été respectée dans au moins un des exercices, vous pouvez cocher la case « Respecté » pour la spécification d'examen.

| e-Compétences | Spécification de l'examen | Le candidat est capable de... | Respecté ? (Cocher la case en cas de respect) |
|-------------------|---------------------------|---|--|
| A.4., E.2. | 2.3.2 | déterminer les Objectifs et Résultats Clés (Objectives and Key Results, OKR). | <input type="checkbox"/> |
| A.4., E.5. | 3.1.1 | expliquer comment organiser une équipe autour de la création de valeur. | <input type="checkbox"/> |
| A.4., E.5. | 3.1.2 | expliquer comment se concentrer sur un seul résultat de valeur. | <input type="checkbox"/> |
| A.4., A.10., E.4. | 3.1.3 | expliquer comment prioriser le travail en fonction de la valeur métier. | <input type="checkbox"/> |
| D.9., E.5. | 4.1.1 | déterminer le degré de préparation à une transition Agile. | <input type="checkbox"/> |
| D.9., E.5. | 4.1.3 | expliquer comment préparer l'équipe à une transition Agile. | <input type="checkbox"/> |
| A.4., A.10., E.4. | 4.2.1 | déterminer les principes de fonctionnement adaptés. | <input type="checkbox"/> |
| E.5. | 4.2.2 | concevoir un workflow. | <input type="checkbox"/> |
| D.9., E.5. | 4.2.3 | recommander une structure pour l'équipe. | <input type="checkbox"/> |
| A.4., D.9., E.2. | 4.2.4 | identifier les pratiques applicables à une équipe spécifique. | <input type="checkbox"/> |
| D.9., E.5. | 4.3.1 | identifier les occasions d'introduire Agile dans les équipes non Agile. | <input type="checkbox"/> |
| D.9., E.5. | 4.3.2 | déterminer une approche adéquate pour présenter à une équipe l'idée de travailler de manière Agile. | <input type="checkbox"/> |

| | |
|---|--|
| Nombre total de spécifications respectées : | |
|---|--|

Compétences e-CF pour l'EXIN Agile Business Professional

Vous trouverez ci-dessous toutes les compétences du Référentiel européen des e-Compétences liées à la certification EXIN Agile Business Professional. Le niveau de compétence est également indiqué ainsi que la couverture complète (competence is covered), partielle (partial coverage) ou superficielle (superficial coverage) de la compétence. Pour plus d'informations sur l'e-CF, veuillez consulter www.ecompetences.eu ou contacter EXIN.

competence is covered
 partial coverage
 superficial coverage

| e-Competence Level | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------|----------------------------------|---|---|---|---|---|
| A.4. | Product / Service Planning | | | | | |
| A.10. | User Experience | | | | | |
| D.9. | Personnel Development | | | | | |
| E.2. | Project and Portfolio Management | | | | | |
| E.4. | Relationship Management | | | | | |
| E.5. | Process Improvement | | | | | |
| E.7. | Business Change Management | | | | | |

Copyright © EXIN Holding B.V.



Driving Professional Growth

Contacter EXIN

www.exin.com