

Formation : Tuleap, utilisation

Formation pratique - 2j - 14h00 - Réf. TUU

Prix : 1610 CHF H.T.

NEW

Tuleap est un logiciel de gestion de projet open source permettant d'améliorer la gestion des projets logiciels et de connecter les membres de l'équipe. Avec une solution Web unique, les CTO (chief technical officer), les chefs de projet, les développeurs, les responsables qualité et les autres utilisateurs peuvent facilement créer et déployer des projets intelligents et de qualité. Développé par la société française Enalean, Tuleap prend en charge diverses méthodologies de développement, y compris Agile.

Public concerné

Chefs de projet, product owners, équipes qualité.

Prérequis

Aucune connaissance particulière.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

1 Démarrer avec Tuleap

- Présentation de Tuleap : contexte, fonctionnalités clés, bénéfices pour les projets logiciels.
- Différences entre espace personnel et espace projet.

2 Configuration de l'espace de travail

- Création et gestion d'un profil utilisateur.
- Paramétrage des préférences personnelles.
- Création d'un tableau de bord personnel : widgets essentiels et gestion des informations.

Travaux pratiques

Configurer un espace de travail personnalisé.

PARTICIPANTS

Chefs de projet, product owners, équipes qualité.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

3 Exploration de l'interface

- Navigation dans Tuleap : menu principal, recherche, accès rapide aux projets.
- Comprendre les éléments communs des projets (Tableaux, Trackers, Fichiers).

Travaux pratiques

Exploration guidée d'un projet type.

4 Introduction aux outils collaboratifs

- Utilisation des outils de communication (forums, documents, wikis).
- Planification d'un projet simple via Tuleap.

Travaux pratiques

Ajouter des membres à un projet fictif et organiser un plan de projet.

5 Les outils de gestion de projet

- Présentation des trackers : création, organisation et suivi des tâches.
- Introduction à l'Agile Dashboard : concepts de Scrum et Kanban.

Travaux pratiques

Configurer un backlog simple avec les trackers et assigner des tâches à l'équipe.

6 Les trackers et leur utilisation

- Différents types de trackers (tâches, anomalies, demandes).
- Processus de création, mise à jour et suivi d'un ticket.
- Filtres et vues personnalisées pour les trackers.

Travaux pratiques

Gérer les tâches et anomalies sur un tracker d'exemple.

7 Découverte des outils d'ingénierie logicielle

- Vue d'ensemble : Git et gestion des Pull Requests.
- Collaboration via Tuleap pour le développement logiciel.

Travaux pratiques

Simuler une Pull Request basique (sans configuration avancée).

8 Approche agile avec Tuleap

- Concepts clés sur Scrum et Kanban.
- Configuration et gestion d'un tableau Kanban.
- Utilisation de l'Agile Dashboard pour piloter un sprint.

Travaux pratiques

Créer et gérer un sprint simple avec des tâches assignées.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

CLASSE À DISTANCE
2026 : 22 juin, 28 sep., 14 déc.