MANAGEMENT DE PROJETS - GESTION DE PROJETS

Jira Software intermédiaire : configurer les projets, administrer et automatiser

Utiliser Jira est une chose le configurer en est une autre. Les demandes s'accumulent chez la personne qui administre les projets : ajouter un champ modifier un statut ouvrir un projet à une nouvelle équipe. Chaque intervention touche des schémas partagés et peut dégrader des projets qui fonctionnaient parfaitement la veille. Cette formation prolonge l'usage courant de l'outil vers son paramétrage. Deux jours pour intervenir sur les workflows les écrans et les champs gérer les droits et les rôles construire des règles d'automatisation puis vérifier l'effet d'une modification avant son passage en production. Toutes les manipulations se font d'abord sur un projet d'essai.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 530 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Administrateurs de projets Jira chefs de projet référents outils et membres d'équipes agiles chargés du paramétrage.

PRÉREQUIS
Utilisation régulière de Jira Software en tant que membre d'équipe.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Paramétrer les types de tickets les champs et les écrans d'un projet
- Construire un workflow adapté au processus réel de l'équipe
- Gérer les droits les rôles et la visibilité des projets
- Automatiser les tâches répétitives avec les règles de l'outil
- Vérifier l'effet d'une modification de configuration avant sa mise en production

03 Programme détaillé

M1 Structure de la configuration

- Savoir ce que l'on modifie
- Distinguer configuration de projet et configuration globale
- Repérer les schémas partagés entre plusieurs projets
- Choisir entre projet géré par l'équipe et projet géré par l'entreprise
- Mesurer l'impact d'une modification sur les projets voisins
- À retenir : Un schéma partagé modifié pour un projet s'applique aussitôt à tous les projets qui l'utilisent.

M2 Champs écrans et workflows
- Coller au processus réel
- Créer des champs personnalisés et limiter leur prolifération
- Composer les écrans de création d'édition et de transition
- Construire un workflow avec ses statuts et ses transitions
- Ajouter conditions validateurs et post-fonctions
- Atelier : Construction d'un workflow de validation à deux niveaux sur un projet d'essai.

M3 Droits et rôles
- Ouvrir le juste nécessaire
- Attribuer les rôles au niveau du projet
- Paramétrer les schémas de permissions
- Gérer la visibilité des tickets et des commentaires
- Traiter les demandes d'accès des intervenants externes
- Cas pratique : Diagnostic d'un projet où les membres d'une même équipe ne voient pas les mêmes tickets.

M4 Automatisation et évolutions
- Supprimer les gestes répétitifs
- Écrire une règle avec déclencheur condition et action
- Automatiser les transitions et les affectations
- Suivre le journal d'exécution des règles
- Documenter la configuration et préparer les évolutions
- Atelier : Écriture et test de règles d'automatisation issues des besoins des participants.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 530 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr