



Préparation à la certification CBAP – Certified Business Analyst Professional

Description

Le rôle du “Business Analyst” devient de plus en plus central et crucial

Le BABoK® Guide v3 (Business Analysis Body of Knowledge) est le cadre d'analyse business globalement le plus reconnu. Il traite de toutes les tâches qu'un analyste business doit connaître; ces 30 tâches étant regroupées en 6 aires de connaissances (Planification et suivi des activités d'analyse business, élicitation et collaboration, gestion du cycle de vie des exigences, analyse de la stratégie, analyse des exigences et définition de conception et évaluation de solution).

Le rôle de l'analyste business a été considérablement étendu avec la version 3 du BABoK® Guide. Elle/il est le facilitateur de tout changement dans une entreprise, qu'il soit sous forme de projet ou d'amélioration continue, devant comprendre l'état actuel, définir l'état futur souhaité et déterminer les activités requises pour atteindre cet état futur.

Nous vous préparons à la certification CBAP

Pendant ce cours, une couverture théorique sera accompagnée d'une série de questions et d'exercices pratiques afin de bien vous préparer à acquérir votre certification CBAP. Veuillez noter qu'un travail personnel complémentaire et intensif sera requis après le cours pour assimiler tous les points couverts par l'examen, le volume d'information étant assez conséquent (incluant plus de 50 techniques partagées).

Contenu du cours

Module 1 : Introduction au BABoK® Guide et à l'analyse business

- Raison et structure du BABoK® Guide
- Qu'est ce que l'analyse business et quel est le rôle du analyste business ?

Module 2 : Concepts clés

- Le Business Analysis Core Concept Model™
- Le schéma de classification des exigences
- Les parties prenantes
- La définition des exigences et de la conception

Module 3 : Planification et surveillance de l'analyse business

- Comme tout professionnel, l'analyste business doit identifier, estimer, organiser, coordonner les efforts de l'analyse business et ses parties prenantes.
- Lorsque les tâches planifiées sont exécutées, l'analyste business doit analyser et rapporter sur la performance de ses activités.
- Préparer l'approche de l'analyse business
- Préparer l'approche de gestion des parties prenantes
- Définir la gouvernance de l'analyse business
- Définir la gestion des informations relatives à l'analyse business
- Identifier des opportunités d'améliorations de performance de l'analyse business

Module 4 : Elicitation et collaboration

- Obtenir les informations des parties prenantes ou d'autres sources et faire confirmer les résultats.
- S'assurer que toutes les parties prenantes travaillent ensemble vers un but commun.
- Préparer l'élicitation
- Conduire l'élicitation
- Faire confirmer les résultats de l'élicitation
- Communiquer les informations de l'analyse business
- Gérer la collaboration des parties prenantes

Module 5 : Gestion du cycle de vie des exigences

- Les exigences peuvent évoluer et l'analyste business doit les gérer et les maintenir de leur identification jusqu'à leur retrait.
- Les relations entre les exigences et la conception doivent être établies lorsqu'un changement est proposé et un consensus doit être défini sur l'acceptation ou non de toute demande de changement.
- Tracer les exigences
- Maintenir les exigences
- Prioriser les exigences
- Evaluer les changements d'exigences
- Approuver les exigences

Module 6 : Analyse de la stratégie

- La stratégie définit la meilleure manière d'utiliser les moyens d'une organisation afin d'atteindre les buts et objectifs fixés.
- L'analyste business travaille avec les parties prenantes pour identifier les besoins stratégiques et tactiques et accompagne l'entreprise pour y répondre.
- Analyser l'état actuel
- Définir l'état futur
- Evaluer les risques
- Définir la stratégie de changement

Module 7 : Analyse des exigences et définition d'une conception

- L'analyste business doit structurer, organiser, spécifier et modéliser les exigences élicitées, vérifier et

valider les informations et identifier une approche de solution qui réponde aux besoins business.

- Spécifier et modéliser les exigences
- Vérifier les exigences
- Valider les exigences
- Définir l'architecture des exigences
- Définir des options de conception
- Analyser la valeur potentielle et recommander une solution

Module 8 : Evaluation de solution

- L'analyste business évalue la performance d'une solution et de la valeur qu'elle apporte
- Mesurer la performance de la solution
- Analyser les mesures de performance
- Evaluer les limites de la solution
- Evaluer les limites de l'entreprise (état de préparation)
- Recommander des actions pour augmenter la valeur de la solution

Module 9 : Compétences sous-jacentes

- Description des comportements, caractéristiques, connaissance et qualités personnelle qu'un analyste business devraient avoir.
- Compétences personnelles, savoir-être

Module 10 : Techniques

- 50 techniques partagées

Module 11 : Perspectives

- Le BABOK® Guide définit 5 contextes d'utilisation de l'analyse business. Chaque perspective définit comment adapter les tâches et quelles techniques sont les plus appropriées. Elle propose également un nombre de techniques supplémentaires spécifiques à ce contexte.
- L'agilité
- L'intelligence économique
- Les technologies de l'information
- L'architecture business
- La gestion des processus business

Module 12 : Démarrage de la préparation à l'examen

Lab / Exercices

Les exercices listés ici sont indicatifs et pourront être complétés/remplacés par des exercices complémentaires en fonction des objectifs et connaissances des participants ainsi que du temps disponible. Les exercices consistent à appliquer quelques unes des 50 techniques partagées.

- Lab 1 : Analyser les aptitudes business
- Lab 2 : Analyser le modèle business
- Lab 3 : Modéliser les données
- Lab 4 : Modéliser un processus
- Lab 5 : Analyser et gérer les risques
- Lab 6 : Faire un diagramme de séquence
- Lab 7 : Faire un diagramme d'état
- Lab 8 : Faire une analyse SWOT

Documentation

- Présentation du cours imprimées pour votre révision et prendre toutes les notes que vous jugerez appropriées
- Le livre officiel "BABoK, A guide to the Business Analysis Body of Knowledge® v3"
- Un livre de préparation à l'examen "CBAP® Certification Study Guide v3.0"

Examen

IIBA® a défini quatre niveaux de certification selon le nombre d'années d'expérience dans l'analyse business :

- CBAP® : Niveau 3 - Certified Business Analyst Professional™
- Reconnaît les professionnels de l'analyse business qui ont une expérience de plus de 5 années d'analyse business
- Examen: 3.5 heures, 120 questions à choix multiple répondant à une étude de cas (1-1,5 pages d'information par cas, plusieurs questions par cas)

Pour passer votre examen basé sur le BABoK® Guide v3, vous devrez suivre la procédure suivante :

- Vous assurer si vous êtes éligible pour le niveau d'examen souhaité
- Remplir un dossier de candidature. Dès le niveau 2, cela inclut la liste de vos expériences ainsi que les coordonnées de personnes de référence
- Préparer avec assiduité votre examen (incluant le fait de passer quelques simulations d'examen complet)
- IIBA™ analysera et, le cas échéant, validera votre dossier de candidature (cette analyse est payante)
- Payer votre examen
- Réserver votre examen dans un des centres agréés prêt de chez vous

Profils des participants

- Business analysts
- Chefs de projets
- Analystes système et membres des équipes
- Toute personne concernée par l'obtention de la certification IIBA® CBAP®

Connaissances Préalables

- Pas de prérequis

Objectifs

- Comprendre les principes, activités, tâches et techniques décrites dans les six aires de connaissance du BABOK® Guide
- Être familier avec la structure du BABOK® Guide
- Exercer des tâches et des techniques des 6 aires de connaissance
- Évaluer leur aptitude à passer l'un des trois niveaux d'examen actuellement disponibles (ECBA™, CCBA®, CBAP®)

Description

Préparation à la certification CBAP

Niveau

Fondamental

Prix de l'inscription en Présentiel (CHF)

3750

Prix de l'inscription en Virtuel (CHF)

3500

Durée (Nombre de Jours)

5

Reference

