

Comprendre et pratiquer Scrum : de l'Agilité à la mise en œuvre concrète

Formation complète : Comprendre et pratiquer Scrum

De l'Agilité à la mise en œuvre concrète

Module 1 – Agile & l'approche empirique

- Deux façons de gérer un projet : approche prédictive vs empirique
- L'Agilité comme philosophie
- Les 4 valeurs du Manifeste Agile
- Les 12 principes Agile
- Synthèse des fondements et changement de paradigme

Module 2 – Scrum : le framework

- Qu'est-ce que Scrum ?
- Les 3 piliers : Transparence, Inspection, Adaptation
- Vue d'ensemble du système Scrum
- Le cycle Scrum expliqué simplement

Module 3 – Les rôles Scrum

- Le Product Owner : vision et maximisation de la valeur
- Le Scrum Master : cadre, facilitation et amélioration continue
- L'équipe de développement : auto-organisation et responsabilité collective
- Mythes et confusions fréquentes
- Absence de hiérarchie classique dans Scrum

Module 4 – Les artefacts Scrum

- Le Product Backlog : liste ordonnée par valeur
- L'affinage du backlog (refinement)
- Le Sprint Backlog : engagement du sprint
- L'Incrément : résultat concret et utilisable
- La Definition of Done
- Lien entre artefacts et empirisme

Module 5 – Les événements Scrum

- Le Sprint : cadre temporel
- Le Sprint Planning : définir quoi et comment

- Le Daily Scrum : synchronisation quotidienne
- La Sprint Review : inspection du produit
- La Sprint Retrospective : amélioration continue
- Timeboxes et rythme d'apprentissage

Module 6 – Scrum en pratique (Atelier complet)

- Présentation du client et création du persona
- Transformation des demandes en User Stories
- Priorisation réelle du Product Backlog
- Simulation d'un Sprint Planning
- Simulation d'un Sprint avec imprévus
- Daily Scrum réaliste
- Sprint Review avec feedback client
- Sprint Retrospective efficace
- Synthèse complète du cycle Scrum

Évaluation finale

- QCM de validation des connaissances
- Analyse de situations réelles
- Interprétation des résultats
- Validation des acquis

old Témoignages – Avis Clients – Recommandations



Mark Plouffe, Gouvernement du Canada/ Government of Canada

I want to thank you both for providing my resources some excellent training([Cobol](#)) over the past 3 days. Mamadou, thank you for being so accommodating on such short notice and for sending your facilitator to Gatineau for this customised and personalised training course. We'll look forward to continuing our partnership for future training needs.



Maryse Duguay – Analyste fonctionnelle Base de donnée – Montréal

J'ai grandement apprécié les méthodes d'enseignement du prof. Le fait que

nous soyons un petit groupe a grandement facilité les apprentissages. Il s'adapte à son audience et les exercices sont formateurs. Je recommande fortement.



Hamza Mouadden(Administrateur systèmes et applications pour le Réseau d'information scientifique du Québec)

Je dois dire sans aucun doute que les deux formations: ([Cours Python | Formation continue et Cours Python | Perfectionnement](#)), ont largement dépassé mes attentes. Désormais, je sens que je possède une nouvelle « paire de lunettes ». Dans ces formations, toutes les données probantes amenées sont utiles une fois de retour dans nos milieux de pratiques. Mamadou a toujours été présent et rapide à répondre à nos questions. C'est un formateur professionnel.



Martin Côté – Analyste Assurance Qualité – Travailleur autonome – Montréal

Ce fut un plaisir de faire affaires avec Doussou Formation. Ce qui fait LA différence est le service personnalisé totalement à l'écoute des participants ainsi que l'adaptation aux besoins de formation. Flexibilité/Adaptabilité/Professionalisme/Courtoisie. Merci!

M. Dumoulin(formateur SQL) est un expert en développement qui a su s'adapter à sa classe tout en captivant l'intérêt des élèves. Il y a une bonne répartition de théorie et d'ateliers pratiques assistés ce qui confirme l'apprentissage. M. Dumoulin maîtrise sa matière donc il peut l'adapter et approfondir les aspects demandés au besoin. Il est à l'écoute des élèves.



Lamara Yadel, Analyste en informatique, Direction de l'analyse et de l'information sur le marché du travail, Emploi-Québec

C'est très bien expliqué à l'aide d'ateliers et d'exemples, le formateur maîtrise bien le sujet.



Michelle Villemare, Conseillère en formation, SYNOR-Cégep de Saint-Hyacinthe

Ce fut un plaisir de collaborer avec M. Dembele dans le cadre d'un mandat de formation pour l'un de nos clients. Son professionnalisme et son expertise pointue nous ont permis de réaliser avec succès le mandat et de répondre aux besoins de notre client.



Gabriel G-Robert – Chef, Soutien – Société Radio-Canada

Je vous remercie de votre implication dans le succès de cette formation. Les participants reviennent très satisfaits de ces 3 journées de formation sur le langage [script de Google](#). Ils ont acquis des notions qui leur permettront d'être plus efficaces dans leur travail au quotidien.



Mme Bourassa – Technicienne en gestion de données – Bas-Saint-Laurent(Québec)

[Doussou Formation](#) nous a offert une excellente formation Oracle/SQL adaptée à notre environnement de travail et à nos besoins. Nous sommes très satisfaits des acquis obtenus après trois jours de formation et avons beaucoup apprécié l'adaptabilité de la formation.



Johan MARCHESSEAU

Chargé de développement pédagogique chez MyDigitalSchool, groupe Eduservices – ESPL Université de Nantes

C'est toujours un plaisir de travailler avec Mamadou, toujours très professionnel et avec le sourire en plus. Il est intervenu pour former des étudiants sur du développement web. Et les apprenants sont toujours ravis de l'avoir. Il maîtrise ses sujets et sait transmettre de façon claire et

efficace. J'espère pouvoir travailler de nouveau avec Mamadou.



Did Sendra
Technicien Informatique

*Formation Linux Fondamentaux+administration, très bon accueil, formateur compétent et à l'écoute des besoins.
Très bonne formation*



M. Togola Souleymane Donsé – Administrateur système et DB chez Malitel
(Opérateur de Télécommunication au MALI)

*En mai 2017, j'ai profité de mes congés annuels au **Canada** pour suivre une formation sur trois modules:*

- 1. WordPress afin de pouvoir développer et administrer des sites Web/blog,*
- 2. PHP avancé,*
- 3. Le Framework Symfony*

J'ai été séduit par la polyvalence, la disponibilité et l'accueil du formateur.

Nous avons fait 8 jours non-stop de formation accélérée. J'ai trouvé en lui un formateur senior, s'adaptant au niveau son auditeur.

je recommande [Doussou Formation](http://www.doussou-formation.com) pour tout développeur...



À propos

Fondée en 2016

97 % de satisfaction



Doussou Formation – Fournisseur canadien de formations TI accessibles sur le marché

Fondée en 2016, **Doussou Formation** s'est rapidement imposée comme un leader de la formation en technologies de l'information, bureautique, capital humain, gestion de projet et graphisme, au Québec et à travers le Canada.

Notre approche & engagement qualité

- **Certifications et reconnaissance** : plus de 97 % de satisfaction selon les évaluations clients.
- **Pédagogie axée sur la pratique** : formations 100 % pratiques, en petits groupes, avec support de cours, suivi individualisé et certification en fin de parcours.
- **Formateurs chevronnés** : des professionnels expérimentés, sélectionnés

avec rigueur et assignés selon vos besoins.

Portée géographique & accessibilité

Nos formations sont offertes en présentiel à **Montréal, Québec et Gatineau/Ottawa**, ainsi qu'en **classes virtuelles** accessibles partout au Canada.

Nous servons les **entreprises, organismes publics, OBNL et particuliers** avec une offre standardisée « disponible sur le marché », conforme aux exigences des appels d'offres (sans développement sur mesure).

[Montréal](#)

[Québec](#)

[Gatineau / Ottawa](#)

[En ligne \(Canada\)](#)

Domaines & thématiques de formation

Plus de **100 formations prêtes à démarrer** – organisées par grandes **thématiques** pour répondre rapidement à vos besoins.

Productivité & Bureautique
Données & Analytics
Développement & DevOps
Collaboration & M365
Design, Graphisme & Multimédia
Leadership & Capital humain
Gestion de projet
Marketing numérique & SEO
Technologies émergentes & IA

Productivité & Bureautique

- **Tableurs & automatisation** – Excel (tableaux croisés, Power Pivot), Google Sheets
- **Documents & mise en page** – Word avancé, modèles, publipostage
- **Communication** – Outlook, bonnes pratiques d'emailing

Données & Analytics

- **BI & visualisation** – Power BI (Modélisation, DAX), Tableau
- **Base de données** – SQL (requêtes, optimisation)
- **Data science** – Python pour l'analyse

Collaboration & M365

- **Teams & productivité d'équipe** – réunions, canaux, bonnes pratiques
- **SharePoint & OneDrive** – structures, droits, gouvernance
- **Copilot & IA appliquée** – usages responsables et gains rapides

Design, Graphisme & Multimédia

- **Suite Adobe** – Photoshop, InDesign, Illustrator
- **UX/UI & prototypage** – Figma, maquettes et composants
- **Animation & contenus** – bases 2D/3D, narration visuelle

Leadership & Capital humain

- **Management** – leadership, rétroaction bidirectionnelle
- **Efficacité** – gestion du temps & priorités
- **Climat de travail** – gestion des employés difficiles

Gestion de projet

- **Méthodes & outils** – planification, suivi, risques
- **Microsoft Project** – calendriers, ressources, rapports
- **Agile/Hybride** – pratiques concrètes en équipe

Marketing numérique & SEO

- **SEO** – technique, contenu, maillage, suivi
- **Acquisition** – Google Ads, réseaux sociaux
- **Contenu** – lignes éditoriales, pages de conversion

Technologies émergentes & IA

- **IA générative** – ChatGPT, Copilot, bonnes pratiques
- **Systèmes & dev** – Linux, JavaScript, React, DevOps
- **Automatisation** – scripts, intégrations, workflows

*Listes indicatives : chaque thématique est disponible en niveaux **débutant**, **intermédiaire** et **avancé**, en présentiel ou en classe virtuelle.*

Nos clients & références

- **Gouvernements** : fédéral, provincial, municipal.
- **Institutions publiques** : CNESST, SAAQ, BAnQ...

- **Éducation & OBNL** : universités, cégeps, organismes communautaires.
- **Secteurs privés** : Hydro-Québec, Vidéotron, Bell, Desjardins...
- **Présence internationale** : France, RDC, Guadeloupe, Mali.

Pourquoi choisir Doussou Formation ?

Atout	Description
Portée pancanadienne	Présentiel au Québec + virtuel partout au Canada.
Offre standardisée	Catalogue clair, prêt à l'emploi.
Petits groupes & suivi	Meilleure assimilation grâce à l'accompagnement.
Accessibilité bilingue	Supports et formations en français et anglais.
Tarifification transparente	Prix publics, rabais selon conditions (F01).
Crédibilité démontrée	Formateurs experts, clients reconnus.

Adresse : 1155, rue Metcalfe – Montréal

[Nous contacter](#)

[Consulter le catalogue PDF](#)

Ils nous font confiance

De nombreuses entreprises, institutions et organismes nous accordent leur confiance et continuent de fréquenter nos formations.

Voici quelques exemples :

Secteur	Organisations
Services financiers, immobiliers et assurances	Desjardins, Banque nationale du Canada, Intact, Olympus, Global Pay
Loisirs, culture et hébergement	Caraïbes Nordiques, Tangente Danse, PPS Danse, Théâtre de la Dame de Cœur, Le Carrousel, Productions Roméo et Fils, Tidan
Agences gouvernementales fédérales	Gouvernement du Canada, GRC, Ministère des Pêches et Océans, Défense nationale
Agences gouvernementales provinciales	Ministère de la Famille, Environnement, MSSS, CNESST, Fonds de recherche du Québec, SAAQ, Curateur public, BANQ, Tourisme Québec, UPAC
Municipalités	Ville de Montréal, Municipalité de Sayabec
Services d'enseignement	Université Laval, Université de Montréal, Cégep de Trois-Rivières, Collège militaire royal de Saint-Jean, uOttawa, CPE de la Courtepointe

Secteur	Organisations
Technologies & communications	Captel, Blue Solutions, Progi, PMG Technologies, Hydro-Québec, Vidéotron, Bell Canada, TC Transcontinental, GRICS, etc.
Organisations à but non lucratif	Résidence Le Monarque, Réseau-Femmes Ontario, Sphère Québec, Alzheimer Outaouais, Valoris, Culture Laval, Institut d'Innovation en Logistique du Québec...
Services sociaux & publics	Urgences Santé, IDDPNQL, CSS des Patriotes, SIS Immigration, RDÉE Canada, Société Économique de l'Ontario...
Associations & ordres professionnels	Ordre de la Physiothérapie du Québec, Professions Québec, CPA Québec, Alliance de la Fonction publique, Association des cadres des CPE, etc.
Construction & industrie manufacturière	ENERGI Fenestration, APL Construction, Canatal, MSP, Veolia, Acti Solutions, Photon etc., Les Bois de Plancher PG, KID Toy...
Transport & logistique	Groupe Morneau, Communauto, STO Outaouais
Agriculture & alimentation	F. Ménard
Commerce de détail & e-commerce	Jackfield, Safran
Cosmétique & bien-être	Institut de Beauté Manon Simard
À l'international	RATP (France), IMIE (France), Davidson Paris, Koala Web (Guadeloupe), Malitel (Mali), AAC/RDC (Congo)...



Formation sur les outils de collaboration Google Workspace

Utiliser Google Drive

Introduction à Google Drive

Navigation dans l'interface utilisateur de Google Drive

Chargement et organisation de fichiers et de dossiers

Partage de fichiers et gestion des autorisations
Collaboration avec Google Docs et Sheets.
Recherche avancée et gestion des versions

Manipuler Google Docs

Créer un document Mise en forme du document
Insertion d'objets Insérer des tableaux
Configuration de la page
Partager un document Traduire le document
Ajouter en-têtes et pieds de page

Google Sheets : créer et partager vos feuilles de calcul.

S'initier au tableur de Google
Importer et convertir un tableur Excel
Gérer des tableaux Faire des calculs
Créer des graphiques Ajouter des tableaux croisés dynamiques

Google Gmail

Mettre en forme un courriel
Envoyer un courriel sécurisé
Créer un email standardisé
Créer une réponse automatique
Configurer votre boîte email
Redirection automatique de courriels

Google Agenda

Ajouter un événement Partager un événement
Créer un événement récurrent
Paramétrer un agenda
Ajouter un agenda dans votre agenda
Notion d'agenda public

Créer des présentations avec Google Slides

Créer une présentation
Insérer une zone de texte et des médias
Insérer des objets, formes et tableaux
Réorganiser dans Google Slides
Créer des animations Lancer la projection

S'il reste du temps

Créer des formulaires avec Google
Forms Afficher et analyser les résultats Google Keep: prendre des notes

Formation Linux Administration avec Red Hat

Introduction à la formation Linux Administration avec Red Hat (RHEL)

- Qu'est-ce que Linux ?
- Historique Unix / Linux
- Caractéristiques des logiciels libres et de l'Open Source
- Les distributions Linux (focus RHEL)
- La documentation Linux

Ouverture et gestion des sessions

- Démarrer et fermer une session
- Gestion des comptes utilisateurs
- Gestion des groupes

Initiation au Shell Linux

- Les principaux shells en ligne de commande (CLI)
- Différences entre les shells
- Le shell BASH
- Commandes essentielles
- Syntaxe des commandes et caractères spéciaux
- Variables d'environnement
- Alias
- Redirections et pipes
- Éditeurs de texte : vim et nano

Gestion des fichiers et des répertoires

- Arborescence du système de fichiers Linux
- Chemins absolus et relatifs
- Types de fichiers
- Commandes de gestion des fichiers
- Attributs des fichiers (ls, stat)
- Gestion des répertoires
- Copie et suppression d'arborescences
- Recherche de fichiers et de contenu (find, locate, grep)

Utilisateurs, groupes et permissions

- Rôle des utilisateurs et des groupes sous Unix/Linux

- Commandes groupadd, groupdel, groupmod
- Commandes useradd, userdel, usermod
- Gestion des mots de passe
- Droits par défaut
- Modification des permissions (chmod, chown, chgrp)
- Droits sur les répertoires

Installation et démarrage du système

- Types d'installation (locale, réseau)
- Systèmes de fichiers : Ext4, XFS, Btrfs
- Processus de boot et démarrage du noyau
- Fichiers de démarrage et leurs rôles
- Systemd et la notion de runlevels (targets)

Premiers pas dans l'administration d'un serveur Linux

- Commandes d'administration de base
- Utilisation de sudo et accès superutilisateur
- Gestion des processus (ps, top, htop, kill)
- Planification de tâches (cron, at)
- Compression et archivage (tar, gzip, zip)

Gestion des disques et du stockage

- Partitionnement des disques
- Gestion des volumes logiques (LVM)
- Création et montage des systèmes de fichiers
- RAID logiciel sous Linux
- Sauvegardes et restauration

Gestion des paquets et des services

- Gestion des dépôts (repos)
- Installation et mise à jour des paquets (dnf, yum)
- Vérification des dépendances
- Démarrage automatique des services
- Dépannage des services systemd

Configuration réseau et diagnostic avancé

- Configuration du hostname
- Gestion réseau avec nmcli et nmtui
- Configuration DHCP
- Configuration DNS
- Outils de diagnostic réseau (ip, ss, ping, traceroute)

Sécurité et durcissement d'un serveur RHEL

- Principes de sécurité sous Linux

- SELinux : concepts, modes et gestion
- Pare-feu avec Firewallld
- Sécurisation de l'accès SSH

Monitoring et journalisation

- Supervision des processus
- Analyse des journaux avec journalctl
- Gestion et rotation des logs avec logrotate

Virtualisation avec KVM

- Présentation de la virtualisation et de KVM
- Architecture KVM sous RHEL
- Utilisation de virsh et virt-manager
- Création de machines virtuelles
- Gestion des VMs : réseaux, snapshots, stockage

Présentation des services Web et bases de données

- Fonctionnement d'un serveur Apache
- Configuration de base d'Apache
- Présentation et installation de MySQL/MariaDB
- Intégration de PHP

Formation Adobe PhotoShop – Perfectionnement

Introduction à la formation Adobe Photoshop – Perfectionnement

Cette formation avancée s'adresse aux professionnels de l'image, designers graphiques, créateurs de contenu ou communicants souhaitant exploiter pleinement les capacités de Photoshop dans un cadre de production exigeant. Vous découvrirez des techniques de retouche, de composition et de traitement visuel avancées, adaptées aux supports numériques et imprimés.

Fondamentaux de l'image et de la colorimétrie

- Principes de synthèse additive et soustractive
- Espaces colorimétriques : TSL, RVB, CMJN
- Comprendre les contraintes de reproduction selon le média (photo, vidéo, imprimerie)
- Réglages essentiels : niveaux, courbes, noir & blanc, saturation

Création et gestion avancée des formes

- Outils vectoriels : plume, formes personnalisées, Pathfinder
- Alignements, distributions, application de styles et couleurs via la palette Kuler
- Transformations de tracés en sélections ou masques
- Gestion des masques vectoriels et chemins d'écrtage

Retouche et traitement pour la production

- Analyse visuelle et ajustements chromatiques ciblés
- Utilisation experte des calques de réglage et corrections sélectives

Outils de production graphique

- Maîtrise des sélections complexes : plume, transformation, Puppet Warp, Liquify
- Utilisation des guides, grilles, masque rapide et navigation efficace dans le document

Techniques professionnelles de détournage

- Détournages précis via les tracés, lassos, et outils de sélection intelligente
- Gestion des fonds complexes, extraction fine et isolation d'objets

Organisation et effets de calques

- Superpositions, modes de fusion, opacité et effets non destructifs
- Textes dynamiques, masques de calque et remplissages créatifs

Masques, couches et sélection avancée

- Masques de fusion progressifs et intégration typographique avancée
- Utilisation des couches pour affiner les sélections et compositing

Travail avec les objets dynamiques

- Création, édition et application de filtres non destructifs
- Combinaison de masques, filtres et calques dynamiques

Préparation et optimisation pour le web

- Exportation multi-formats : JPG, PNG, GIF, HTML
- Création d'animations simples (GIF) et découpe via tranches

Modules créatifs complémentaires

- Photomontage, flous créatifs, effets de lumière et de profondeur
- Remplacement de ciel, effets spéciaux et filtres dynamiques
- Automatisations : enregistrement d'actions, exportations vers

Illustrator

- Création de motifs, ajustements via Camera RAW et effets Parallax avec la timeline

Formation Microsoft Project : L'essentiel pour une gestion de projet efficace

La **Formation Microsoft Project** vous accompagne pour maîtriser toutes les fonctionnalités essentielles et avancées de ce logiciel, afin de planifier et piloter vos projets avec efficacité.

Fondamentaux de la gestion de projet

Qu'est-ce qu'un projet ?

Tout d'abord, qu'est-ce que la gestion de projet ?

Ensuite, la planification d'un projet

Enfin, le découpage d'un projet

Découvrir le logiciel Microsoft Project

Tout d'abord, présenter l'interface de Microsoft Project, les menus, les affichages

Puis, les menus contextuels

Par ailleurs, travailler avec le ruban

En complément, créer des modèles de présentation

De plus, travailler avec le ruban

Enfin, le paramétrage : choix des unités de temps, de travail, du calendrier et des options.

Atelier pratique : *Créer un nouveau projet et personnaliser un calendrier avec Microsoft Project*

Créer et manipuler les tâches dans Microsoft Project

Dans un premier temps, définir les tâches

Ensuite, modification des tâches

Puis, saisir les différents types de durée

Par la suite, créer des jalons

En outre, lier les tâches

Enfin, définir les contraintes strictes, fortes ou faibles sur les tâches

Atelier pratique : *Manipulations particulières avec les tâches dans votre Formation Microsoft Project*

Gérer le temps avec Microsoft Project

Tout d'abord, dates de début et de fin du projet

Ensuite, définition de la durée des tâches

Enfin, identification des liens, du retard ou de l'avance, des contraintes

Gérer les ressources dans Microsoft Project

Premièrement, création d'une liste de ressources

Puis, affectation des ressources

Ensuite, mise en place d'un calendrier de ressources

De plus, analyse des contraintes liées aux ressources

Enfin, gérer les indisponibilités

Atelier pratique : *Gestion des ressources locales de type travail avec Microsoft Project*

Analyse et pilotage du projet dans Microsoft Project

Tout d'abord, gestion de l'avancement du projet

Ensuite, enregistrement de la planification

Puis, faire le suivi du projet

En outre, mettre à jour les tâches

Enfin, gérer l'avancement des tâches

Rapports avec Microsoft Project

Premièrement, saisie du suivi du projet

Ensuite, calcul de l'avancement par le logiciel

Puis, création et impression d'un rapport standard

Par la suite, paramétrer un rapport

De plus, exporter et imprimer un rapport

Par ailleurs, exporter les données sous Excel

En complément, créer et utiliser des rapports visuels

Enfin, éditer des rapports de comparaison

Formation Alternative plus complète

Pour aller plus loin, découvrez notre [Formation Microsoft Project la plus complète en gestion de projets](#), idéale pour approfondir vos connaissances et perfectionner vos pratiques.

Pour en savoir plus, vous pouvez consulter la page officielle de [Microsoft Project](#).

Formation WooCommerce

Introduction à la formation WooCommerce

À propos de [WooCommerce](#)

Qu'est-ce que WooCommerce ?

Quelques concurrents : HikaShop, OsCommerce,...

Installation WooCommerce

Rappel installation de [WordPress](#)

Télécharger/installer WooCommerce

Installer un thème WooCommerce

Configuration WooCommerce

Paramétrage général

Configurer les permaliens

Configurer la taxation

Choisir les modes de paiement

Configurer les modes de livraisons

Gérer les produits de sa boutique

Ajouter des catégories de produit

Ajouter un produit

Ajouter des images aux produits

Administration de la boutique

Tester sa boutique créée avec WooCommerce

Gérer les commandes de sa boutique en ligne

Analyser les ventes de son site e-commerce

Créer des coupons avec WooCommerce

Conclusion de la formation créer son site WooCommerce avec WordPress

Personnaliser l'aspect de votre boutique

Gérer la page d'accueil de l'e-boutique

Rappel html/css

Personnalisation avancée

Maintenance

La mise en maintenance du site

Sauvegarde de la boutique

Restauration de la boutique