SZKOLENIE ŚREDNIO ZAAWANSOWANE

Jira - organizacja i zarządzanie projektami

JIRA/AGILE

Czas trwania: 2 dni (16h)

Szkolenie Jira - organizacja i zarządzanie projektami uczy praktycznego wykorzystania Jira do efektywnego planowania, realizacji i raportowania projektów klasycznych oraz Agile, obejmując zarządzanie backlogiem, workflowami, automatyzacją i raportami

Cele szkolenia

- Szkolenie przygotowuje do samodzielnego organizowania i zarządzania projektami z wykorzystaniem narzędzia Jira, zarówno w metodykach klasycznych, jak i zwinnych
- Szkolenie uczy efektywnego planowania, priorytetyzowania i monitorowania zadań oraz pracy z backlogiem, tablicami Scrum i Kanban
- Szkolenie rozwija umiejętność konfigurowania workflowów, automatyzacji procesów oraz tworzenia raportów i dashboardów wspierających zarządzanie projektami
- Szkolenie pokazuje, jak dostosowywać środowisko Jira do potrzeb zespołu, zarządzać uprawnieniami, powiadomieniami i rozszerzeniami systemu

Zalety

- Uczestnik planuje i organizuje pracę projektową w Jira zgodnie z metodykami Agile i klasycznymi
- Uczestnik konfiguruje i optymalizuje workflowy oraz tablice Scrum i Kanban
- Uczestnik wdraża automatyzacje procesów i zarządza powiadomieniami w Jira
- Uczestnik tworzy i analizuje raporty oraz dashboardy do monitorowania postępu prac
- Uczestnik dostosowuje projekty Jira do specyfiki zespołu i organizacji
- Uczestnik wykorzystuje rozszerzenia do zarządzania złożonymi projektami i portfelami

Dla kogo?

- Kierownicy projektów, liderzy zespołów i Scrum Masterzy odpowiedzialni za organizację pracy projektowej
- Członkowie zespołów projektowych z podstawową znajomością Scrum lub Kanban, chcący usprawnić zarządzanie zadaniami
- Osoby planujące, raportujące lub nadzorujące projekty, które chcą efektywnie wykorzystywać Jira w codziennej pracy

Wymagania

- Do udziału w szkoleniu Jira wymagana jest podstawowa znajomość Scrum lub Kanban
- Mile widziane wcześniejsze doświadczenie pracy z Jirą

Program

1. Wprowadzenie do Jira w kontekście zarządzania projektami
   a. Typy projektów: Team-managed vs Company-managed
   b. Różnice: Jira Software, Jira Work Management, Jira Service Management
   c. Struktura Jira: zgłoszenia, workflowy, komponenty, wersje
   d. Omówienie interfejsu i możliwości konfiguracyjnych
2. Praca z backlogiem, tablicami
   a. Tworzenie i zarządzanie backlogiem – priorytetyzacja, etykiety, komponenty
   b. Różnice między tablicami Scrum i Kanban
   c. Konfiguracja tablic (filtry, kolumny, quick filters, kategorie stanów)
   d. Widoczność zgłoszeń, kontrola przepływu pracy (WIP Limits, Swimlanes)
   e. Definiowanie i egzekwowanie kryteriów „Definition of Done”
3. Tworzenie i konfigurowanie workflowów
   a. Czym jest workflow – stany, przejścia, warunki, walidatory, post-funkcje
   b. Tworzenie własnych schematów workflowów (workflow scheme)
   c. Przypisywanie workflowów do projektów
   d. Przykłady workflowów dla projektów Scrum, Kanban i procesowych
   e. Praktyczne warsztaty: konfiguracja ścieżki obiegu zgłoszenia
4. Automatyzacja procesów w Jira
   a. Przegląd narzędzi automatyzacji: Jira Automation (no-code) i rule builder
   b. Tworzenie reguł: przypisanie osoby, aktualizacja statusu, powiadomienia
   c. Przykłady automatyzacji: przypomnienia o zaległych zadaniach, alerty SLA, zamykanie zgłoszeń po czasie
   d. Integracja automatyzacji z kalendarzem, e-mailami, polami niestandardowymi
   e. Praktyczne ćwiczenia: budowanie i testowanie własnych reguł automatyzacji
5. Planowanie z wykorzystaniem Advanced Roadmaps (Plans)
   a. Tworzenie planów dla jednego i wielu projektów
   b. Hierarchia: Epic – Story – Task – Sub-task
   c. Tworzenie zależności, estymacja, pojemność zespołu
   d. Zarządzanie wersjami, celami i prognozami
   e. Synchronizacja planu z projektami i widoczność zespołów
6. Dostosowywanie projektów do potrzeb zespołu
   a. Konfiguracja pól, ekranów i typów zgłoszeń
   b. Schematy uprawnień i ról – kontrola dostępu
   c. Schematy powiadomień – kto i kiedy dostaje informację
   d. Szablony projektów – kiedy warto je tworzyć i jak nimi zarządzać
   e. Dobre praktyki konfiguracji projektu i skalowania go w organizacji
7. Dodatki i rozszerzenia: Structure oraz inne aplikacje
   a. Wprowadzenie do dodatku Structure – praca na hierarchii zadań
   b. Tworzenie własnych widoków, układów, reguł (Formuły, Sums, Gantt)
   c. Przegląd popularnych rozszerzeń (Automation for Jira, BigPicture, Tempo)
8. Raportożanie, filtry i dashboardy
   a. Wyszukiwanie zadań (JQL), budowanie filtrów złożonych
   b. Tworzenie dashboardów – najważniejsze widżety
   c. Przykłady raportów: Burndown, Epic Progress, Control Chart
   d. Subskrypcje, udostępnianie dashboardów i raportów menedżerskich
9. Szacowanie zadań i pojemność zespołu
   a. Rola szacowania w planowaniu projektu i sprintu
   b. Story Points vs oszacowanie czasowe – kiedy które stosować
   c. Konfiguracja pól: Original Estimate, Remaining Estimate, Time Spent
   d. Estymacja w planowaniu sprintu – wykorzystanie Velocity
   e. Szacowanie w backlogu i na tablicy
   f. Wspólna estymacja zespołu – planning poker, T-shirt sizing
   g. Monitorowanie pojemności zespołu i przewidywanie przeciążeń