FONDAMENTAUX DE LA GESTION DE PROJET AGILE

Méthodes agiles : cadrer un besoin, animer les itérations et livrer par incréments

Annoncer un passage à l'agilité ne suffit pas : sans carnet de produit priorisé ni définition partagée de ce qui est terminé, la réunion quotidienne devient un rapport d'activité et les itérations se terminent sur des travaux à moitié faits. Les équipes gardent les contraintes du cycle classique sans en avoir les repères. Ce parcours à distance de vingt-cinq heures installe les pratiques dans leur enchaînement : cadrer la vision et le carnet de produit, dimensionner les itérations, animer les rituels, mesurer l'avancement et ajuster. Il s'adresse à ceux qui débutent en agilité et vise la conduite d'un projet complet en approche itérative.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
3,57 jours — 25 h	**À distance**	**À partir de 1 000 € 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
Chefs de projet, responsables produit, contributeurs d'équipes de développement et managers accompagnant une transition vers le travail itératif.

PRÉREQUIS
Une première participation à un projet en équipe est souhaitable

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 :

- Formuler une vision produit et la décliner en éléments de carnet
- Prioriser le carnet de produit selon la valeur et le risque
- Estimer en unités relatives et dimensionner le contenu d'une itération
- Animer les rituels d'itération et faire vivre la définition du terminé
- Mesurer l'avancement au moyen d'indicateurs de flux et de rythme
- Conduire une revue et une rétrospective qui débouchent sur des actions

03 Programme détaillé

M1 Vision produit et carnet initial

- Savoir quoi construire avant de savoir comment
- Formulation de la vision et des résultats attendus
- Rédaction des éléments de carnet centrés utilisateur
- Critères d'acceptation et niveau de détail utile
- Affinage progressif du carnet
- Atelier : Chaque participant construit le carnet initial de son propre projet et le fait challenger en sous-groupe.

M2 Priorisation et estimation
- Décider ce qui passe en premier
- Critères de valeur de risque et de dépendance
- Techniques de priorisation relative
- Estimation en unités relatives et estimation collective
- Prévision de capacité sur une itération
- Cas pratique : Le groupe estime collectivement un carnet fourni puis analyse les écarts entre sous-groupes.

M3 Conduite des itérations
- Le rythme qui structure l'équipe
- Planification d'itération et engagement de l'équipe
- Point quotidien centré sur les obstacles
- Visualisation du travail et limitation des encours
- Définition du terminé et qualité intégrée
- Mise en situation : Les participants animent à tour de rôle une planification puis un point quotidien perturbé par un imprévu.

M4 Mesure et pilotage de l'avancement
- Suivre sans retomber dans le reporting classique
- Indicateurs de reste à faire et de rythme
- Suivi du flux et détection des blocages
- Communication de l'avancement au commanditaire
- Traitement des demandes arrivant en cours d'itération
- Cas pratique : Une série de situations d'itération dégradée est analysée pour décider quoi ajuster.

M5 Revue rétrospective et amélioration
- Transformer l'expérience en pratique
- Préparation et animation de la revue d'itération
- Recueil du retour des utilisateurs
- Formats de rétrospective et choix des actions
- Suivi des actions d'amélioration dans la durée
- Atelier : Chaque sous-groupe anime une rétrospective sur les trois itérations simulées et formalise deux actions.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
À distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, 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 1 000 € 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