LEADERSHIP DU CHEF DE PROJET

Product Owner débutant : cadrer le besoin, prioriser et animer son backlog

Le rôle de Product Owner est souvent confié sans transition à un chef de projet ou à un expert métier. Les demandes arrivent par tous les canaux. Le backlog devient une liste d'intentions que l'équipe ne sait pas découper. Les arbitrages se font en réunion sans critère partagé et chaque partie prenante repart persuadée que sa demande est prioritaire. Ces deux jours posent les bases du rôle. Vous situez le Product Owner dans le cadre Scrum et face aux autres acteurs. Vous formulez une vision produit qui tient en quelques phrases. Vous écrivez des éléments de backlog découpés et testables. Vous appliquez enfin une méthode de priorisation défendable devant vos parties prenantes.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 490 € 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 analystes métier responsables fonctionnels et futurs Product Owners prenant le rôle dans une équipe agile.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

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 :

- Situer le rôle du Product Owner parmi les responsabilités de l'équipe Scrum
- Formuler une vision produit et les objectifs qui en découlent
- Rédiger des éléments de backlog découpés et assortis de critères d'acceptation
- Appliquer une méthode de priorisation explicite face aux parties prenantes
- Préparer les temps de travail du sprint qui relèvent du Product Owner

03 Programme détaillé

M1 Le rôle dans le cadre Scrum

- Où commence et où s'arrête la responsabilité
- Équipe Scrum et répartition des responsabilités
- Product Owner face au Scrum Master et aux développeurs
- Événements du sprint et place du Product Owner
- Pièges du rôle occupé à temps partiel
- À retenir : Le Product Owner décide du contenu et de l'ordre du backlog quand l'équipe décide de la manière de le réaliser.

M2 Vision produit et besoin

- Du besoin exprimé au besoin réel
- Formulation d'une vision et d'objectifs de produit
- Identification des utilisateurs et de leurs usages
- Recueil des demandes et sources d'information
- Traduction d'un besoin en résultat attendu
- Atelier : Les participants rédigent la vision de leur produit fil rouge et la confrontent aux autres groupes.

M3 Écrire et découper le backlog

- Des éléments que l'équipe peut réaliser
- Structure d'un élément de backlog
- Critères d'acceptation et définition de terminé
- Découpage d'une demande trop volumineuse
- Qualité d'un backlog utilisable en sprint
- Cas pratique : Chaque binôme découpe une demande métier volumineuse en éléments réalisables dans un sprint.

M4 Prioriser et décider

- Assumer l'ordre du backlog
- Critères de valeur de risque et d'effort
- Méthodes de priorisation applicables
- Dialogue avec les parties prenantes
- Préparation de la revue de sprint
- Mise en situation : Un participant défend son ordre de priorisation devant deux parties prenantes aux demandes concurrentes.

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 1 490 € 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