LEADERSHIP DU CHEF DE PROJET

Scrum Master débutant : cadrer le backlog, animer les rituels et lancer l'équipe

Beaucoup d'équipes adoptent Scrum en gardant leurs anciens réflexes : un chef qui distribue les tâches, des réunions qui s'étirent et un backlog qui ressemble à une liste de souhaits. Le Scrum Master fraîchement nommé ne sait pas par où commencer. Ce premier niveau installe les bases du rôle. Le participant apprend à cadrer un backlog exploitable, à animer chacun des rituels dans le temps imparti et à protéger l'équipe des interruptions. Les deux jours restent sur la mise en place du cadre : la lecture du flux et le coaching de l'équipe relèvent du niveau suivant.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 530 € 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, développeurs, testeurs, responsables produit et toute personne appelée à tenir le rôle de Scrum Master dans une équipe.

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 :

- Expliquer les rôles les événements et les artefacts de Scrum
- Construire un backlog produit ordonné et compréhensible par l'équipe
- Animer la planification de sprint et la revue dans le temps imparti
- Conduire une rétrospective qui débouche sur des actions suivies
- Identifier et lever les obstacles qui ralentissent l'équipe

03 Programme détaillé

M1 Cadre de travail Scrum

- Poser les règles du jeu
- Valeurs et principes qui sous-tendent l'approche itérative
- Rôles du Scrum Master du responsable de produit et de l'équipe
- Enchaînement des événements sur un sprint
- Artefacts et engagements associés
- À retenir : Scrum ne supprime pas la décision mais la déplace vers l'équipe qui réalise le travail.

M2 Backlog produit et préparation du sprint

- Rendre le travail compréhensible
- Formulation d'un élément de backlog du point de vue de l'utilisateur
- Critères d'acceptation et définition de terminé
- Ordonnancement par valeur et par risque
- Estimation relative et affinage régulier
- Découpage d'un besoin trop gros pour un sprint
- Atelier : Le groupe transforme une demande floue en éléments de backlog assortis de critères d'acceptation.

M3 Animation des événements

- Tenir le rythme sans réunionite
- Planification de sprint et construction de l'objectif
- Mêlée quotidienne centrée sur les obstacles
- Revue de sprint et recueil du retour des parties prenantes
- Rétrospective et formats d'animation simples
- Gestion du temps et des débordements
- Mise en situation : Chaque participant anime une mêlée quotidienne puis reçoit le retour du groupe sur sa posture.

M4 Posture du Scrum Master et obstacles

- Servir l'équipe au quotidien
- Différence entre chef de projet et facilitateur
- Repérage des obstacles récurrents et suivi de leur levée
- Protection de l'équipe face aux demandes hors sprint
- Relation avec le responsable de produit et avec le management
- Premiers indicateurs de fonctionnement de l'équipe
- Cas pratique : Le groupe traite une liste d'obstacles réels et décide pour chacun du niveau de traitement.

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 1 530 € 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