PROGRAMME DE FORMATION

Management de projet Agile

DURÉE : 2 jours | 14 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

PUBLIC VISÉ

Chefs de projet, coordinateurs, managers et responsables opérationnels amenés à planifier et piloter des projets.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Connaître les fondamentaux du management agile et s'inscrire dans une démarche d'amélioration continue.

Adapter son comportement en facilitateur et piloter la performance de ses équipes.

Développer une communication positive et individualisée pour favoriser l'autonomie.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Modalités pédagogiques

MODALITÉS

Formation dispensée en présentiel ou à distance (sur demande) par un formateur expert en management : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle.
Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Moyens pédagogiques

Formateur expert en gestion de projet, expérimenté en formation pour adultes.
En présentiel : salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et d'un paperboard, adaptée aux travaux en sous-groupes et aux mises en situation.
À distance : classe virtuelle (Teams ou Zoom) avec partage d'écran et outils collaboratifs (tableau blanc, sondages).
Assistance pédagogique et technique joignable par mail (assistance@modula-formation.com) ou par téléphone (05 56 44 58 68), avec un délai de réponse sous 48 h, du lundi au vendredi de 8 h à 18 h.

Supports pédagogiques

Support de cours numérique remis à chaque stagiaire en fin de formation.
Études de cas, jeux de rôle et mises en situation tirés de situations professionnelles.
Fiches outils et fiches mémo récapitulatives.
Accès aux ressources complémentaires après la formation.

Plateforme Modula

Tout au long de sa formation, chaque stagiaire dispose d'un accès personnel à la plateforme Modula : suivi de son inscription, consultation du calendrier et du lieu de formation, réalisation du test de positionnement, des évaluations et du questionnaire de satisfaction, et téléchargement de ses attestations et certificats de formation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau
En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.
À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.
Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation

Contenu pédagogique

01 - Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

02 - Connaître les fondamentaux du management agile

- Définir les principes du management agile et ses origines (Manifeste Agile, valeurs, principes).
- Identifier les différences entre management traditionnel et management agile.
- Comprendre les enjeux de l'agilité dans les organisations (adaptabilité, complexité, incertitude).
- Expliquer les piliers de l'agilité : collaboration, itération, feedback, amélioration continue.
- Identifier les contextes d'application pertinents et les limites : s'approprier les rôles et les pratiques agiles.
- Identifier les rôles clés (Scrum Master, Product Owner, équipe) et leurs interactions.
- Comprendre le rôle du manager dans un environnement agile (facilitateur, leader serviteur).
- Expliquer les principales pratiques agiles (sprint, backlog, user stories, cérémonies).
- Participer à la planification et au suivi d'un sprint.
- Utiliser des outils de pilotage visuel (Kanban, indicateurs, backlog).

03 - Adopter une posture de manager agile

- Adopter une posture de manager agile : identifier les leviers de motivation et d'engagement des équipes agiles.
- Adapter sa posture managériale, du contrôle à la confiance.
- Développer une posture de facilitateur (écoute active, questionnement, feedback).
- Analyser les dynamiques d'équipe et les niveaux d'autonomie.
- Gérer les résistances au changement et accompagner les transitions.
- Favoriser la collaboration et l'intelligence collective : mettre en place des rituels favorisant la communication (daily meeting, rétrospective...).
- Encourager la transparence et le partage d'information.
- Identifier les freins à la collaboration (silos, biais, conflits).
- Analyser les interactions au sein de l'équipe et avec les parties prenantes.
- Évaluer l'efficacité des pratiques collaboratives mises en place.

04 - Piloter la performance en mode agile

- Piloter la performance en mode agile : définir des indicateurs de performance adaptés (KPI agiles, vélocité, qualité).
- Suivre l'avancement des projets de manière itérative.
- Analyser les résultats et ajuster les priorités : intégrer le feedback client/utilisateur dans le pilotage.
- Évaluer la valeur produite et non uniquement l'activité.
- Mettre en place une démarche d'amélioration continue : comprendre le rôle des rétrospectives dans l'amélioration continue.
- Identifier les axes de progrès individuels et collectifs.
- Analyser les dysfonctionnements et leurs causes : co-construire des plans d'amélioration avec l'équipe.
- Expérimenter de nouvelles pratiques et ajuster en continu.

05 - Conduire la transformation agile à l'échelle du management

- Conduire la transformation agile à l'échelle du management : identifier les impacts organisationnels du management agile.
- Évaluer la maturité agile de son équipe ou de son organisation.
- Définir une stratégie de transformation agile : aligner les pratiques managériales avec les objectifs stratégiques.
- Construire une feuille de route de transformation progressive.
- Mettre en place un plan d'action managérial agile : identifier ses axes de développement en tant que manager agile.
- Prioriser les actions à mettre en œuvre.
- Formaliser un plan d'action individuel et/ou collectif : définir des indicateurs de suivi et de réussite.
- S'engager dans une démarche d'amélioration continue durable.

06 - Valider les acquis et clôturer la formation

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Modalités d'évaluation

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation