Travail en équipe Agile

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Type de formation : Formation continue

Domaine : Management du SI

Filière : Projet

Rubrique : Agilité - SCRUM

Éligible au CPF : Non

Action collective : Non

Editeur : SCRUM (Actions collectives)

PRÉSENTATION

Objectifs & compétences

- Connaître les pratiques, outils et bénéfices des méthodes agiles
- Savoir appréhender son rôle au sein d'une équipe Agile
- Comprendre comment optimiser son rôle de manager et favoriser la cohésion d'équipe
- Savoir mettre en oeuvre un plan de conduite du changement efficace
- Disposer des connaissances nécessaires à la mise en oeuvre d'une communication performante

Public visé

- Chefs de projets
- Managers Agiles
- Consultants
- Toute personne de l'entité amenée à s'impliquer dans un projet en mode Agile

Pré-requis

- Avoir suivi RMCN301 ou avoir une culture agile. Connaître le mode projet et les difficultés rencontrées.

PROGRAMME

1 - Agile : rappel des notions

- Manifeste Agile
- Pourquoi devenir Agile ?
- Adapter la méthode à votre organisation
- Amélioration constante

2 - Travail d'équipe - Constitution des équipes

- Analyser le profil de votre équipe
- Respecter les étapes de constitution de votre équipe
- Identifier les dysfonctionnements de votre équipe
- Gérer une équipe "auto-organisée"
- Articulations de plusieurs équipes
- Responsabilité collective du code
- Évaluation des membres de l'équipe

3 - Management de l'équipe agile

- Adaptation du management
- Adopter une nouvelle posture
- Identifier les différentes approches managériales
- Utiliser les techniques et les outils du coach: la synchronisation, l'art du questionnement,

Code de formation : SC005

€ Tarifs

Prix public : 1590 €

Tarif & financement :
Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :
Le plan de développement des compétences de votre entreprise : rapprochez-vous de votre service RH.
Le dispositif FNE-Formation.
L'OPCO (opérateurs de compétences) de votre entreprise.
France Travail: sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.
CPF -MonCompteFormation
Contactez nous pour plus d'information : contact@aston-institut.com

Lieux & Horaires

Campus : Ensemble des sites

Durée : 14 heures

Rythme : 2 jours. 1 au 2 Octobre 202630 Novembre au 1 Décembre 2026

Délai d'accès : Jusqu'a 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'insciption complet

Distanciel possible : Oui

Prochaines sessions

Cliquez sur la date choisie pour vous inscrire :

- 25 / 09 / 2025
  : Ensemble des sites
  : Distanciel possible
  : 14 heures
  : 2 jours
- 11 / 12 / 2025
  : Ensemble des sites
  : Distanciel possible
  : 14 heures
  : 2 jours

Informations non contractuelles - PDF généré le 12/11/2026

l'écoute active, l'empathie, la reformulation, la visualisation
- Psychologie des groupes et des individus : un "manager-serviteur" ou "facilitateur" (servant leadership)
- Outils de communication et de facilitation
- Les attitudes du leader
- Créer un environnement sécurisé (confiance)
- Apprendre à se connaître
- Développer un état d'esprit positif
- Créer un cadre organisationnel et relationnel
- Management d'équipe, gestion des émotions, gestion des conflits
- Conduite du changement
- Gestion des conflits
- L'assertivité et les autres comportements
- Gestion du stress et recycling
- Apprendre à déléguer
- Donner des signes de reconnaissance
- Optimiser le niveau de motivation de l'équipe
- Résolution de problème dans la rétrospective
- Gestion du temps et planification des tâches
- Prendre une décision et générer des idées
- Les techniques de communication
- Évaluation du travail de l'équipe

4 - Conduite du changement

- Analyser et évaluer le contexte de son entité
- Identifier les risques et les résistances dans l'organisation
- Adaptation : awareness, desire, ability, promotion
- Concevoir une stratégie et mise en place du plan d'action
- Les 5 étapes nécessaires à la mise en place du changement

5 - Les difficultés rencontrées

- Comment gérer les résistances
- Comment communiquer sur le changement
- Comment généraliser l'adoption de la méthode
- Comment choisir le projet et l'équipe avec qui commencer

6 - La communication agile

- Améliorer vos compétences en communication et facilitation
- Reconnaître et optimiser le niveau de motivation de vos équipes
- Savoir répondre aux clients trop exigeants
- Gérer un conflit dans un climat de respect

7 - Travail en équipe en méthode Scrum

- Séquences de travail
- Planification itérative
- Les rôles : Scrum Master et Product Owner
- Sprints
- Backlog de produit et de sprint
- Évaluation de la taille des stories : le planning poker
- Évaluation de la charge
- Réunions : Daily Scrum, rétrospective
- Burndown Chart

8 - Travail en équipe en méthode eXtreme

- Programming
- Pousser à l'extrême des notions existantes
- Séquences de travail
- Les 13 pratiques de l'XP Pair Programming (programmation en binôme)
- User Stories
- Métaphores
- Pics architecturaux

9 - Techniques à mettre en oeuvre

- Test-Driven Development (Programmation dirigée par les tests)
- Refactoring (Réécriture de code)
- Intégration continue

Informations non contractuelles - PDF généré le 12/11/2026

MODALITÉS

Modalités

Modalités : en présentiel, distanciel ou mixte . Toutes les formations sont en présentiel par défaut mais les salles sont équipées pour faire de l'hybride. – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise.
Pédagogie : essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.
Ressources techniques et pédagogiques : Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom.
Pendant la formation : mises en situation, autodiagnostics, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels.

Méthode

Fin de formation : entretien individuel.
Satisfaction des participants : questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.
Assiduité : certificat de réalisation.
Validations des acquis : grille d'evalution des acquis établie par le formateur en fin de formation.

Informations non contractuelles - PDF généré le 12/11/2026