

# Travail en équipe Agile

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Type de formation :** Formation continue

**Éligible au CPF :** Non

**Domaine :** Management du SI

**Action collective :** Non

**Filière :** Projet

**Editeur :** SCRUM (Actions collectives)

**Rubrique :** Agilité - SCRUM

**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

## 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.

## 📍 Lieux & Horaires

**Campus :** Ensemble des sites

**Durée :** 14 heures

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

**Distanciel possible :** Oui

## PROGRAMME

### 1 - Agile : rappel des notions

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

## CALENDAR 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

### 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,

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 œuvre**

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

## 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, autodiagnostic, 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'évaluation des acquis établie par le formateur en fin de formation.