

## CONDUITE DE PROJET AGILE

### COMPETENCE VISEE

**Conduire et piloter un projet de manière optimale en utilisant les outils de la méthode Agile**

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Se rappeler ou connaître les bases de la gestion de projet
- Utiliser les outils de gestion de projet de façon efficace
- Se positionner comme chef de projet face à une équipe projet
- Savoir négocier avec les différents partenaires pour faire avancer le projet
- Savoir défendre son projet et son équipe
- Utiliser les outils de communication pour conduire le changement
- Savoir trouver l'énergie nécessaire pour arriver au terme d'un projet.
- Maîtriser les différentes techniques de résolution de problèmes.

### PROGRAMME

SEANCE 1 (2 heures)

#### 1. CYCLE DE VIE D'UN PROJET

- Intérêts et avantages de travailler en mode projet
- Le cycle de vie d'un projet
- Les acteurs durant le cycle de vie d'un projet
- Les valeurs à promulguer pour réussir un projet
- Rappels des bases de la conduite de projet

#### 2. OUTILS DE PILOTAGE D'UN PROJET

- Expression des besoins et sa fiche
- Étude d'opportunité et son dossier
- Le périmètre du projet
- Le cahier des charges
- Organiser la validation des exigences, livrables et jalons auprès des parties prenantes
- Note de cadrage

SEANCE 2 (2 heures)

- Analyse des aléas et tableau des risques
- Analyse des risques et impacts
- Planification GANTT et PERT
- Évaluation des charges et budgétisation d'un projet
- Plan de communication d'un projet
- Jalons décisionnels et tableaux de bord du projet
- Choisir une solution et son dossier de choix
- Prévision des incidents et problèmes avec leurs fiches
- Mettre en place les procédures de contrôle de la qualité
- Suivre la qualité du projet et mettre en œuvre les actions d'amélioration
- Bilan de projet et son dossier
- Reconnaissance et valorisation du projet

SEANCE 3 (2 heures)

### 3. COMMUNIQUER LE LONG DE LA VIE D'UN PROJET

- Bases de la communication intra-personnelle : l'Analyse Transactionnelle
- Bases de la connaissance des personnalités : la PROCESS-COM
- Passer de la gestion au leadership : les modes d'influence
- Les qualités d'un chef de projet : hard skills et soft skills
- Éviter la résistance
- Exercer un leadership
- Communiquer par les briefes et débriefes
- Communiquer par l'animation en réunion
- Communiquer par la conduite d'entretien
- Communiquer en posture de formateur
- Communiquer en posture de coach accompagnateur
- Communiquer en négociation commerciale
- Communiquer en période de crise

SEANCE 4 (2 heures)

### 4. PILOTER UN PROJET PAR LA MÉTHODE AGILE

- Intérêts et avantages de la méthode AGILE
- La philosophie AGILE
- Application de la méthode AGILE : la technique SCRUM
- Fiche de mission du Product Owner
- Fiche de mission du Scrum Master
- Le process SCRUM
- Les User Stories
- Planification de la Release
- Planning Poker
- La mêlée quotidienne
- La revue de Sprint
- Le Burndown Chart de Sprint
- La rétrospective de Sprint
- Résoudre les difficultés de façon AGILE
- Savoir terminer un projet SCRUM.

SEANCE 5 (2 heures)

### 5. AUTO-ÉVALUATIONS DU CHEF DE PROJET

- Intérêts de pratiquer les auto-évaluations régulièrement
- Points d'amélioration à évaluer
- Points forts à évaluer
- Gérer les évolutions et contrôler les développements
- Se désengager progressivement
- Les outils de ressourcement face au stress durant un projet
- Mise en place d'une stratégie d'évolution et de développement professionnel

SEANCE 6 (2 heures)

### 6. RESOLUTIONS DES SITUATIONS DIFFICILES

- Diagnostiquer le climat social dans son équipe pour prévenir les situations difficiles
- Doser autorité et entente pour réussir la négociation permettant de résoudre une situation difficile
- Mettre en place des mécanismes de décisions collaboratifs pour débloquer des situations conflictuelles
- Mener des actions correctives pour trouver les solutions adaptées et équitables aux situations actuelles
- Gérer le changement : mettre en place une écoute permanente des difficultés prévisibles de déploiement
- Résoudre les conflits pour assurer la cohésion de l'équipe

### 7. SYNTHESE DE LA SESSION

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en œuvre dans son environnement.
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant.

## MODALITES ET METHODES PEDAGOGIQUES

- Cours en visioconférence
- Envoi par mail du support de cours, du livret d'exercices, d'un Powerpoint, de fiches pratiques...
- La correction des exercices réalisés par l'apprenant entre chaque séance est effectuée par le formateur via des échanges par mails
- Accès illimité au parcours e-learning : simulation de cas en vidéo, conseils d'experts, analyses de situation, fiches de bonnes et mauvaises pratiques...

## DUREE

**12 heures de visio conférence + 4 heures de travail à distance (exercices, cas pratiques, vidéos)**

## PREREQUIS

Avoir déjà été amené à conduire des projets au sein d'une entreprise

*Formation à distance : notions de base de l'utilisation d'un ordinateur et d'internet indispensables*

## PUBLIC VISE

Managers, chefs de projets, cadres en charge d'une équipe amené à conduire un projet

## NOMBRE DE PARTICIPANTS

1 à 3 participants par séance en visio / parcours elearning individuel

## MODALITES TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

Inscription à la plateforme LMS d'INTERACTIF ; visioconférence ; supports de cours numériques, évaluations digitalisées.

Le formateur est joignable par mail et téléphone entre chaque séance de visio-conférence pour assister le bénéficiaire sur les exercices demandés. Le formateur est également disponible après la formation pour assurer le suivi du transfert des compétences de l'apprenant sur son poste de travail durant les 3 mois qui suivent la formation.

Le référent pédagogique est disponible pour toute question relative au dossier administratif, à la logistique (calendrier, connexion plateforme e-learning, ...). L'assistance est réalisée dans un délai maximum de 48 heures après la demande.

## MODALITES D'EVALUATION ET DE SUIVI

- ✓ Évaluation Diagnostic :
  - Évaluation des attentes et des besoins du bénéficiaire et du commanditaire le cas échéant (Intra)
  - Évaluation des acquis avant l'entrée en formation (QCM)
- ✓ Évaluation formative : exercices pratiques, mises en situation, auto-évaluations...
- ✓ Évaluation sommative :
  - Évaluation « à chaud » à l'issue de la formation
  - Évaluation des acquis à la fin de la session pour mesurer la progression et l'acquisition des compétences.
  - Évaluation « à froid » à 3 mois pour valider la mise en place des compétences sur le poste de travail le cas échéant.
  - Évaluation satisfaction commanditaire le cas échéant (intra)

---

## TARIF INTER-ENTERPRISES (PRIX PUBLIC)

**1040 € HT**

## FINANCEMENT ET MODALITES DE REGLEMENT

- Entreprise (Plan de développement des Compétences) : règlement 30 jours à réception de facture
  - Financement personnel : règlement en 2 fois par chèques encaissables au jour du démarrage puis le mois suivant
- 

## REFERENT

**Référent pédagogique et administratif** : Maei CATILLON [maei.catillon@interactif.eu](mailto:maei.catillon@interactif.eu) 01 47 23 84 20

## PROFIL FORMATEUR

Formateur senior spécialisé en conduite et gestion de projet avec au minimum 10 ans d'ancienneté comme formateur

## LIEU DE REALISATION

A DISTANCE

## ACCESSIBILITE HANDICAP

Nos formateurs sont formés à adapter les supports et les séances de visioconférence pour les bénéficiaires en situation de handicap. Les visioconférences sont alors en face-à-face (formation individuelle)

- > Utilisation d'un logiciel de synthèse vocal pour les personnes malentendantes
- > Envoi de documents et des supports de cours avec la police d'écriture « Dyslexie », spécialement développée et conçue pour les personnes dyslexiques afin de faciliter la lecture, l'apprentissage et le travail.

Référent Handicap : Maei CATILLON [maei.catillon@interactif.eu](mailto:maei.catillon@interactif.eu) 01 47 23 84 20

## DELAI D'ACCES

Possibilité de s'inscrire jusque 15 jours avant le démarrage.