

# Mise en Gestion de Projet en Mode Agile en Entreprise

## Table des matières

Apport pour l'entreprise : .....	1
Plan de formation détaillé : .....	2
Jour 1 : Introduction à la Gestion de Projet Agile .....	2
Jour 2 : Compréhension des Méthodologies Agile : Scrum et Kanban .....	2
Jour 3 : Planification Agile et Estimation des Projets.....	3
Jour 4 : Exécution et Suivi des Projets Agile .....	4
Jour 5 : Intégration et Livraison Continue en Agile (DevOps).....	4
Jour 6 : Adaptation de l'Agilité aux Contraintes et à la Culture d'Entreprise .....	5
Jour 7 : Certification et Plan de Suivi Post-Formation .....	5
Critères d'évaluation : .....	6
Accompagnement personnalisé : .....	6

## Apport pour l'entreprise :

- **Amélioration de la flexibilité et de l'adaptabilité** : Permettre à l'entreprise de s'adapter rapidement aux changements du marché et aux besoins des clients grâce à une gestion de projet itérative et incrémentale.
- **Optimisation de la collaboration** : Favoriser une meilleure communication et collaboration entre les équipes, les parties prenantes et les clients, ce qui améliore la qualité et la satisfaction client.
- **Réduction des risques** : Identifier et résoudre les problèmes plus rapidement grâce à des cycles de développement courts, permettant ainsi de réduire les risques de projet.
- **Maximisation de la valeur** : Prioriser les fonctionnalités et les livrables qui apportent le plus de valeur à l'entreprise et aux clients, en se concentrant sur les résultats tangibles.

---

**Objectif de la formation** : Outiller les participants pour qu'ils puissent gérer efficacement des projets en mode Agile, en maîtrisant les méthodologies, les pratiques, et les outils, tout en les adaptant aux besoins spécifiques et aux contraintes de leur entreprise.

---

## Plan de formation détaillé :

### Jour 1 : Introduction à la Gestion de Projet Agile

- **Objectifs** :
  - Comprendre les principes fondamentaux de la gestion de projet Agile et ses différences avec les approches traditionnelles.
  - Identifier les avantages et les défis de l'implémentation de l'Agilité dans l'entreprise.
- **Contenu** :
  - **Introduction générale** : Concepts clés de l'Agilité, histoire et évolution, comparaison avec les méthodes traditionnelles (Waterfall).
  - **Les valeurs et principes Agile** : Présentation du Manifeste Agile et des principes qui sous-tendent l'Agilité.
  - **Les méthodologies Agile** : Aperçu des principales méthodologies Agile (Scrum, Kanban, Lean, XP) et leurs applications.
  - **Étude de cas pratique** : Analyse de l'adoption de l'Agilité dans une entreprise fictive ou réelle.

---

### Jour 2 : Compréhension des Méthodologies Agile : Scrum et Kanban

- **Objectifs** :
  - Acquérir une compréhension approfondie des méthodologies Scrum et Kanban, les plus couramment utilisées dans la gestion de projet Agile.
  - Savoir quand et comment appliquer Scrum ou Kanban en fonction du contexte de projet.

- **Contenu :**
    - **Scrum** : Rôles (Product Owner, Scrum Master, équipe de développement), événements (sprint planning, daily scrum, sprint review, retrospective), artefacts (product backlog, sprint backlog, incrément).
    - **Kanban** : Les principes de base de Kanban, visualisation du workflow, limitation du travail en cours (WIP), gestion des flux.
    - **Comparaison Scrum vs Kanban** : Avantages et inconvénients, critères de choix entre Scrum et Kanban.
    - **Atelier pratique** : Mise en place d'une planification de sprint Scrum et d'un tableau Kanban pour un projet spécifique.
- 

## Jour 3 : Planification Agile et Estimation des Projets

- **Objectifs :**
    - Apprendre à planifier et à estimer les projets de manière itérative et flexible en mode Agile.
    - Utiliser des techniques d'estimation Agile pour déterminer les efforts nécessaires et prioriser les tâches.
  - **Contenu :**
    - **Planification Agile** : Techniques de planification à long terme (roadmap produit) et à court terme (sprint planning).
    - **Backlog Grooming et Priorisation** : Comment gérer et prioriser le backlog produit pour maximiser la valeur.
    - **Estimation des tâches** : Techniques d'estimation Agile (Planning Poker, T-shirt sizing, story points) et leur application.
    - **Velocity et capacité** : Comment mesurer la performance de l'équipe et ajuster la planification en fonction de la vélocité.
    - **Atelier pratique** : Estimation des tâches et planification d'un sprint en utilisant des techniques Agile.
-

## Jour 4 : Exécution et Suivi des Projets Agile

- **Objectifs :**
    - Savoir exécuter et suivre un projet Agile en utilisant les outils et les pratiques appropriés pour maximiser l'efficacité de l'équipe.
    - Assurer une communication fluide et une collaboration efficace au sein de l'équipe et avec les parties prenantes.
  - **Contenu :**
    - **Daily Stand-ups** : Organisation et conduite des réunions quotidiennes (daily scrum), identification et résolution des obstacles.
    - **Burndown Charts et autres outils de suivi** : Utilisation des outils visuels pour suivre l'avancement des sprints et ajuster le travail en cours.
    - **Gestion des risques en Agile** : Techniques pour identifier, évaluer et atténuer les risques tout au long du projet.
    - **Feedbacks et rétrospectives** : Importance des rétrospectives pour l'amélioration continue, comment les structurer et les utiliser efficacement.
    - **Atelier pratique** : Simulation d'un sprint complet avec exécution, suivi, et rétrospective.
- 

## Jour 5 : Intégration et Livraison Continue en Agile (DevOps)

- **Objectifs :**
  - Comprendre l'importance de l'intégration continue et de la livraison continue (CI/CD) dans un environnement Agile.
  - Savoir comment intégrer les pratiques DevOps dans la gestion de projet Agile pour améliorer la qualité et la rapidité des livraisons.
- **Contenu :**
  - **Intégration Continue (CI)** : Introduction à l'intégration continue, automatisation des builds et tests, gestion des branches.
  - **Livraison Continue (CD)** : Automatisation des déploiements, pipelines de déploiement, tests de validation.

- **Pratiques DevOps** : Collaboration entre les équipes de développement et d'opérations, infrastructure as code, monitoring en temps réel.
  - **Outils CI/CD** : Aperçu des outils populaires (Jenkins, GitLab CI, CircleCI) et leur utilisation dans les projets Agile.
  - **Atelier pratique** : Mise en place d'un pipeline d'intégration continue pour un projet Agile.
- 

## Jour 6 : Adaptation de l'Agilité aux Contraintes et à la Culture d'Entreprise

- **Objectifs** :
    - Adapter les pratiques Agile aux spécificités de l'entreprise, telles que sa culture, sa taille, et ses contraintes réglementaires ou opérationnelles.
    - Savoir comment gérer la transformation Agile et intégrer l'Agilité dans l'ensemble de l'organisation.
  - **Contenu** :
    - **Agilité à l'échelle (Scaled Agile)** : Introduction à SAFe, LeSS, et autres frameworks pour l'Agilité à grande échelle.
    - **Gestion du changement** : Techniques pour faciliter la transition vers l'Agilité, gestion des résistances, communication.
    - **Agilité et culture d'entreprise** : Comment aligner les pratiques Agile avec les valeurs et la culture d'entreprise.
    - **Personnalisation de l'Agilité** : Adapter les pratiques et les méthodologies en fonction des besoins spécifiques de l'entreprise.
    - **Atelier pratique** : Élaboration d'une stratégie pour l'implémentation de l'Agilité dans une entreprise.
- 

## Jour 7 : Certification et Plan de Suivi Post-Formation

- **Objectifs** :
  - Valider les compétences acquises en gestion de projet Agile et planifier un suivi post-formation pour assurer la continuité et l'amélioration des pratiques Agile.

- Élaborer un plan de suivi pour garantir l'intégration durable de l'Agilité dans l'entreprise.
  - **Contenu :**
    - **Révision des concepts clés :** Récapitulatif des principaux apprentissages de la formation.
    - **Examen pratique :** Développement d'un projet Agile complet pour une entreprise, incluant la planification, l'exécution, et l'évaluation.
    - **Planification du suivi post-formation :** Définition des actions à suivre pour garantir l'application continue de l'Agilité dans l'entreprise.
    - **Cérémonie de remise des certifications :** Validation des compétences et remise des certificats de participation.
    - **Présentation des outils de suivi :** Accès à une plateforme en ligne, ressources supplémentaires, et soutien continu pour l'évolution des pratiques Agile.
- 

## Critères d'évaluation :

- **Examen pratique final :** Notation sur la capacité à gérer un projet en mode Agile de bout en bout, incluant la planification, l'exécution, et la gestion des équipes.
  - **Participation active :** Implication dans les discussions, études de cas, et ateliers pratiques.
  - **Travaux pratiques :** Qualité des planifications de sprint, des tableaux Kanban, et des pratiques d'intégration continue mises en œuvre.
- 

## Accompagnement personnalisé :

### Suivi Post-Formation :

- **1ère Visite de Suivi (1 mois après la formation) :** Vérification de la mise en œuvre des pratiques Agile et ajustements si nécessaires.
- **2ème Visite de Suivi (3 mois après la formation) :** Évaluation de l'efficacité des pratiques Agile et identification des opportunités d'amélioration.
- **Support continu :** Assistance par e-mail ou téléphone, accès à une plateforme de ressources pour des questions spécifiques ou l'échange de bonnes pratiques.

- **Accès à une plateforme en ligne** : Documentation, guides pratiques, et forums de discussion pour soutenir l'évolution continue des pratiques Agile.
- 

Ce plan de formation est conçu pour permettre aux participants de maîtriser toutes les étapes de la gestion de projet en mode Agile, en répondant aux besoins spécifiques de l'entreprise cliente et en favorisant une adoption réussie de l'Agilité.

Carrefourduweb