

Devenir Manager Agile

Présentation

Cette formation vous permettra d'intégrer les pratiques pour plus d'agilité et d'efficacité afin de pouvoir affronter la complexité du monde du travail, avec ses incertitudes et ses paradoxes, les mutations des organisations et de la relation au travail. Les profondes évolutions des rôles et missions des managers qui en découlent provoquant des modifications fondamentales du métier de manager.

Sous la bannière de l'Agilité et de son manifeste, Scrum fournit un cadre pour développer des produits. Au sein des équipes, Scrum propose un rôle particulier : Scrum Master. Le Scrum Master est la personne qui aide l'équipe à appliquer Scrum et à l'adapter au contexte. C'est lui qui encourage l'équipe à progresser, l'incite à devenir autonome et fait en sorte d'éliminer les obstacles qui pourraient freiner l'avancement. Alternant théorie et exercices, cette formation "Devenir Scrum Master" apporte aux participants les éléments de base dans la façon d'appliquer Scrum et prépare au passage de la certification Professional Scrum Master® 1 (PSM1®) de Scrum.org®.

Durée : 14,00 heures (2 jours)

Tarif INTRA : [Nous consulter](#)

Objectifs de la formation

- Comprendre le rôle du Scrum Master
- Connaître les activités du Scrum Master
- Planifier votre action dans un projet Agile en tant que Scrum Master
- Comprendre les impacts des évolutions du monde du travail sur le management des équipes.
- Découvrir son profil d'agilité pour devenir un leader agile.
- Acquérir des outils et méthodes d'innovations managériales issus des pratiques agiles.
- Vous préparer à l'examen Professional Scrum Master® 1 (PSM1®) de Scrum.org®.

Prérequis



- Posséder une culture agile acquise en formation ou par expérience.
- Avoir suivi la formation "Comprendre la démarche agile" ou avoir des connaissances équivalentes.
- Niveau correct d'anglais pour comprendre les termes utilisés lors de la certification PSM1®.

Public

- Futurs Scrum Masters,
- Directeur de projet ou de programme
- Chefs de projets,
- Chefs d'équipes,
- Acteurs projets ou toute personne devant intervenir dans un projet Agile, en tant que contributeur ou manager.

Programme de la formation

Introduction sur l'agilité ?

- Pourquoi l'Agilité ?
- Origine et manifeste
- Scrum et les autres frameworks
- Vue d'ensemble de Scrum
- Rôles et responsabilités
 - ❓ L'équipe Scrum
 - ❓ Le Product Owner
 - ❓ Le Scrum Master
 - ❓ L'équipe de développement

Le Guide Scrum

- Théorie de Scrum : processus empirique, les piliers, les valeurs.
- Les artéfacts : incrément, Product Backlog, Sprint Backlog, Definition of done.
- Vue globale des événements et notion de Sprint.
- Les événements : Sprint planning, Daily Scrum, Sprint Review, Sprint Retrospective.
- Les rôles : l'équipe Scrum, le Product Owner, le Scrum Master, l'équipe de développement.

Le Scrum Master

- Ses qualités et ses compétences.
- Ses relations avec les parties prenantes.
- Cumul des mandats.
- Rôle et comportement du Scrum Master
 - ❓ Être capable de lever les obstacles (dans l'équipe, dans l'organisation).
 - ❓ Servant Leader et coaching.
 - ❓ Savoir déceler les problèmes de communication et de collaboration.
 - ❓ Cohésion et valeurs de l'équipe (les étapes de création d'une équipe, les outils favorisant le partage des valeurs).
 - ❓ Les outils pour faciliter la prise de décision en équipe (vote à cinq doigts, décider protocol, resolver protocol...).
 - ❓ Gérer les conflits dans l'équipe.
- Les bonnes pratiques à maîtriser
 - ❓ Estimation et vélocité.
 - ❓ Les techniques : Wall planning, Planning Poker.
 - ❓ Product Backlog (ce qu'il contient, priorisation, affinage) et User Story (les différents modèles d'écriture).
 - ❓ Le management visuel (suivi et radiateurs d'informations) : tableau Kanban, Burndown chart, Burnup chart, etc.
 - ❓ La rétrospective (son déroulement, exemples de techniques).

Mise à l'échelle

- Quelques règles.
- Scrum de scrum.
- Nexus.
- SAFe.

Comment intégrer les pratiques agiles pour enrichir mon management ?

- Différences et similitudes entre management d'équipe projet agile et d'équipes classiques.
- 4 principes clés : cycles raccourcis, ajustement continu, client au cœur, équipe autoorganisée.
- Le manifeste Agile et ses principes directeurs.
- Outils : les 4 principes directeurs du manifeste agile, principes de réunions innovantes (Réunions DOJO- Réunions Up- Rétrospective,...)

Comment prendre en compte les nouvelles sources de motivation de mes collaborateurs ?

- Les nouvelles sources de motivation au travail, les clés de l'engagement au travail.
- Outils : PROSACCHIC : les nouveaux carburants de la motivation- Indice de bonheur de l'équipe.

Quel est mon profil de leader agile ?

- Modèle de Korn&Ferry « Agile Leader » Conscience de soi, agilité mentale, agilité orientée résultats, agilité dans le changement, agilité interpersonnelle.
- Outils : Mon profil de manager Agile.
- Découverte de chaque dimension de l'agilité : exemples concrets et appui sur les exemples des participants.

Comment passer d'un management participatif à un management collaboratif ?

- Le Néo-Empowerment ou comment diluer la fonction managériale dans mon équipe - Les défis de la responsabilisation - Déléguer plus et sans risque - Partir des contraintes pour déléguer à l'équipe l'établissement des règles - Le manager « jardinier ».
- Outils : les 8 niveaux de délégation et les tableaux de bord associés - Les réunions déléguées.

Préparation à l'examen Professional Scrum Master® 1 (PSM1®) de Scrum.org®

- Examen blanc avec correction commentée.
- Fourniture du voucher pour l'examen officiel.

Organisation

Formateur

Les formateurs de Docaposte Institute sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont par nos référents internes.

Moyens pédagogiques et techniques

- Apports didactiques pour apporter des connaissances communes.
- Mises en situation de réflexion sur le thème du stage et des cas concrets.

- Méthodologie d'apprentissage attractive, interactive et participative.
- Equilibre théorie / pratique : 60 % / 40 %.
- Supports de cours fournis au format papier et/ou numérique.
- Ressources documentaires en ligne et références mises à disposition par le formateur.
- Pour les formations en présentiel dans les locaux, les stagiaires sont accueillis dans une salle de cours équipée d'un réseau Wi-Fi, d'un tableau blanc ou paperboard. Un carnet de notes est offert. Un ordinateur avec les logiciels appropriés est mis à disposition (le cas échéant).

Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats de la formation

En amont de la formation :

- Recueil des besoins : permet de récolter des informations sur le stagiaire (profil, formation, attentes particulières, ...).
- Auto-positionnement des stagiaires afin de mesurer le niveau de départ.

Tout au long de la formation :

- Évaluation continue des acquis via des questions orales, exercices / projet fil rouge, des QCM, des cas pratiques et mises en situation.

A la fin de la formation :

- Auto-positionnement des stagiaires afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Evaluation du formateur des compétences acquises par les stagiaires.
- Questionnaire de satisfaction à chaud : permet de connaître le ressenti des stagiaires à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid : permet d'évaluer les apports réels de la formation et leurs mises en application au quotidien.

Accessibilité

Nos formations peuvent être adaptées à certaines conditions de handicap. Nous contacter pour toute information et demande spécifique.