

Formation

## Travailler en équipe agile

Durée : 2 jours (14h heures)

Tarif inter : 1435 € HT

Collation et déjeuner offerts

Intra et sur-mesure : nous consulter

### Public

Tous les professionnels amenés à collaborer en mode Agile : Scrum Masters, Product Owners, Développeurs, Chefs de projet, Managers, ou toute personne souhaitant optimiser le travail en équipe.

### Prérequis

Connaissances de la gestion de projet agile

## Programme de la formation

### 1. Quelques rappels sur l'Agilité : un état d'esprit avant tout

Le Manifeste Agile : plus qu'un texte, une philosophie qui change la manière de collaborer. Scrum et au-delà : frameworks, bonnes pratiques et influences du Lean. Être Agile ou faire de l'Agilité ? Ce qui différencie une posture Agile d'une simple application des méthodes.

### 2. Une équipe Agile : bien plus qu'un groupe de travail

Qu'est-ce qui fait d'une équipe une équipe Agile ? Explorons ensemble les piliers qui renforcent la cohésion. Créer un environnement sécurisé : la confiance, un prérequis à la performance collective. Profil de l'équipe et complémentarité des talents : comment mieux se comprendre et jouer sur les forces de chacun ?

### 3. Les pièges à éviter : repérer les dysfonctionnements d'une équipe Agile

Les signaux faibles d'une équipe en difficulté : manque de communication, silos, tensions internes... Atelier collaboratif : analyse de cas concrets et stratégies de résolution. Autonomie et responsabilité collective : poser des règles de fonctionnement claires. Évaluation collective et feedback constructif : comment progresser ensemble ? Prise de décision en équipe : méthodes et outils pour éviter les blocages.

### 4. La communication au sein d'une équipe Agile : aller au-delà des mots

Écoute active et empathie : comprendre avant de vouloir être compris. Adapter sa communication à ses interlocuteurs : assertivité, feedbacks et techniques de communication bienveillantes. Exercice pratique : les jeux de rôles pour expérimenter et améliorer sa communication.

### 5. Communication et gestion des parties prenantes : répondre aux clients (trop) exigeants

Transformer la pression en opportunité : gérer les attentes et poser des limites. Techniques pour des

échanges constructifs avec les parties prenantes. Clarifier les besoins pour mieux collaborer (Le Product Backlog : un outil de dialogue avant tout / Personas et User Stories : se mettre à la place de l'utilisateur pour comprendre ses attentes / La definition of Ready : éviter les malentendus et fluidifier le travail de l'équipe).

## 6. La valeur dans un projet Agile : une boussole pour l'équipe

Comment prioriser intelligemment le Product Backlog ? La definition of Done : éviter les incompréhensions et garantir la qualité.

## 7. Le quotidien d'une équipe Agile : routines et bonnes pratiques

Estimer les User Stories : techniques et pièges à éviter. Quelques techniques Agiles pour fluidifier le travail et renforcer la dynamique collective.

## 8. Leadership Agile et accompagnement des équipes

Comprendre les différents niveaux de maturité d'une équipe Agile. Le servant leadership : manager en facilitant, pas en imposant. Animer les événements Agiles avec impact : Sprint Planning, Daily, Rétrospective... Motivation et feedback : booster l'engagement au sein de l'équipe.

### Objectifs

- Comprendre ce qui fait la spécificité d'une équipe Agile et son mode de fonctionnement
- Trouver sa place et ses responsabilités dans un projet Agile
- Améliorer la communication interpersonnelle et la collaboration
- Identifier les conditions comportementales attendues pour renforcer la cohésion d'équipe
- Gérer les défis relationnels et mieux travailler ensemble au quotidien

### Modalités pédagogiques

- Expérimentation et mise en situation : jeux de rôles, exercices pratiques, ateliers collaboratifs.
- Outils et techniques de facilitation : Team Canvas, CNV, techniques de feedback, outils digitaux.
- Échanges d'expériences et intelligence collective : co-développement et discussions interactives.
- Support de cours et boîte à outils fournis : modèles, chartes d'équipe, check-lists.

### Modalités d'évaluation

- Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen d'auto-évaluation, de QCM, mises en situation, travaux pratiques...
- Évaluation dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation.  
Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site.
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation.