



AgilePM : Agile Project Management Foundation

 DURÉE
3 jours (21h)

 RÉFÉRENCE
RST207

 CATÉGORIE
Infoblox

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ✓ Comprendre la philosophie et les principes Agiles
- ✓ Comprendre et manager les projets en mode Agile
- ✓ Maîtriser tous les principes clés de l'AgilePM
- ✓ Se préparer au passage de l'examen de la Certification AgilePM® Foundation

POUR QUI ?

- ✓ Chef de projet
- ✓ Responsable de projet
- ✓ Directeur de projet
- ✓ Coach Agile



☰ Programme détaillé

1/ Vue générale des méthodes Agiles

- L'agilité : Principes et concepts fondamentaux
- Le Manifeste agile et les origines du mouvement
- Les rôles sur le projet Agile
- Identification des enjeux et contraintes d'un projet
- Les facteurs de succès du projet et les risques
- Exposer les grandes lignes d'un projet
- Identifier les enjeux, les risques et les personnes les plus compétentes pour chacun des rôles

2/ Philosophie et préparation d'un projet AGILE

- Les principes de l'Agile Project Management (framework de développement)
- Initialisation du projet (faisabilité, business case, plan projet)
- Gouvernance projet (management des risques, lancement du projet, exigences prioritaires)
- Éléments pour l'architecture (SAD), le développement et le déploiement
- Phase d'exploration (exigences détaillées, affinement)
- Phase de réalisation (timebox de développement, prototypes de solutions)
- Déploiement de la solution
- Revue de projet
- Phase après-projet (analyse des bénéfices)

3/ Les 8 principes de l'AgilePM®

- Se focaliser sur les besoins métiers
- Livrer dans les délais
- Collaborer
- Ne jamais compromettre la qualité
- Construire progressivement sur des fondations solides

- Développer par itérations
- Communiquer de façon claire et continue
- Exercer le contrôle

4/ Le cycle de vie du projet en méthode AGILE

- Activités d'avant-projet : Terms of Reference (ToR)
- Initier le projet, phase de faisabilité : Business Case, Prioritised Requirements List (PRL), Delivery Plan...
- Etablir de solides fondations : Foundations Summary
- Exploration (investiguer les exigences business)
- Ingénierie, (faire évoluer la solution préliminaire dans le but d'atteindre une préparation opérationnelle optimale)
- Phase de déploiement : assembler, revoir, déployer et clôturer
- Après-projet, analyse des bénéfices

5/ Rôles, responsabilités

- Focus sur les principes de collaboration
- Rôles au niveau projet : Business sponsor, Project Manager, développeur, testeur...
- Rôles au sein de l'équipe de développement : Business Ambassador, Solution Developer, Solution Tester, Business Analyst et Team Leader
- Rôles de support : Business et Technical Advisors, Workshop Facilitator et DSDM Coach

6/ La communication

- Principes clés de la communication "Atern"
- Adaptation de la communication à la nature du projet et à la maturité de l'équipe
- Les réunions quotidiennes (Daily Stand-up meeting)
- Management de l'équipe, des parties prenantes
- Créer un plan de communication projet

7/ Priorisation et définition d'une itération

- Priorisation, la méthode MoSCoW

- Notion d'itération ou de "Timebox"
- Phases d'une itération : étudier, affiner, consolider. Les objectifs et les rôles
- Suivi et contrôle continu du projet et des risques
- Définition des priorités sur les exigences

8/ L'estimation des travaux et la planification Agile

- Bonnes pratiques d'estimation de charges
- Estimations collégiales. Réestimations
- Bonnes pratiques de planification Agile
- Les différents niveaux de planification (plan de livraison, déploiement...)
- Réaliser un plan de livraison

9/ Préparation de l'Examen

- Revue des points principaux
- Questions et réponses liées aux attentes des stagiaires
- Présentation de l'examen et conseils

🚩 Approche pédagogique

- ✓ Support Ecrit et Projection
- ✓ Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- ✓ Brainstorming et Jeux de Rôle
- ✓ Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- ✓ Test de Validation des Acquis des Connaissances


Prochaines dates programmées

 08 au 10 Juil. 2026

 Casablanca

 02 au 04 Sep. 2026



 28 au 30 Oct. 2026



 Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

 **Téléphone** : +212 522 247 210

 **Email** : contact@innov-systems.com

 **Web** : <https://www.innov-systems.com>


Scannez pour accéder
à la fiche en ligne

Document généré le 16/06/2026 — Réf : RST207
Innov Systems — Tous droits réservés