

MANAGEMENT D'ÉQUIPES



"Gérer un projet, c'est avant tout fédérer des hommes et des femmes autour d'un objectif commun et s'assurer que chaque compétence est au service du collectif. »

Serge Darrieumerlou

PLAN DU MODULE Management d'Équipe

Introduction au Management d'Équipes et Dynamique d'Équipe

Principes de base du management d'équipes; différences entre gestion et leadership.

Formation des équipes et étapes de développement; importance de la diversité.

Communication efficace au sein de l'équipe; introduction aux dynamiques d'équipe et gestion des premiers conflits.

Leadership et Styles de Leadership

Exploration des différents styles de leadership et leur impact sur la performance d'équipe.

Autodiagnostic du style de leadership des participants

Techniques de motivation; comment identifier les besoins de motivation des membres de l'équipe.

Planification et Gestion de Projets en Équipe

Fondamentaux de la gestion de projets; méthodologies Agile et Scrum.
Rôles au sein d'une équipe projet et allocation des ressources.

Techniques de suivi de projet; utilisation d'outils de gestion de projet

Évaluation de la Performance et Gestion des Conflits

Méthodes d'évaluation de la performance d'équipe; mise en place d'indicateurs de performance clés (KPIs).

Techniques de feedback constructif; résolution de conflits au sein de l'équipe.

Gestion des performances faibles

Développement des Équipes et du Leadership Personnel

Stratégies pour le coaching et le développement des compétences en équipe.

Importance du développement personnel pour les leaders; planification du développement personnel en leadership.

Synthèse du cours et application des connaissances

GESTION DE PROJET



ALLOCATION DES RESSOURCES

5 étapes pour un réussir son projet

DÉFINIR LES TÂCHES

Définir les tâches nécessaires à la réalisation du projet

ESTIMER LES RESSOURCES

Estimer les ressources nécessaires pour chaque tâche

DÉTERMINER LA DISPONIBILITÉ

Déterminer les ressources disponibles pour le projet

ATTRIBUER LES RESSOURCES

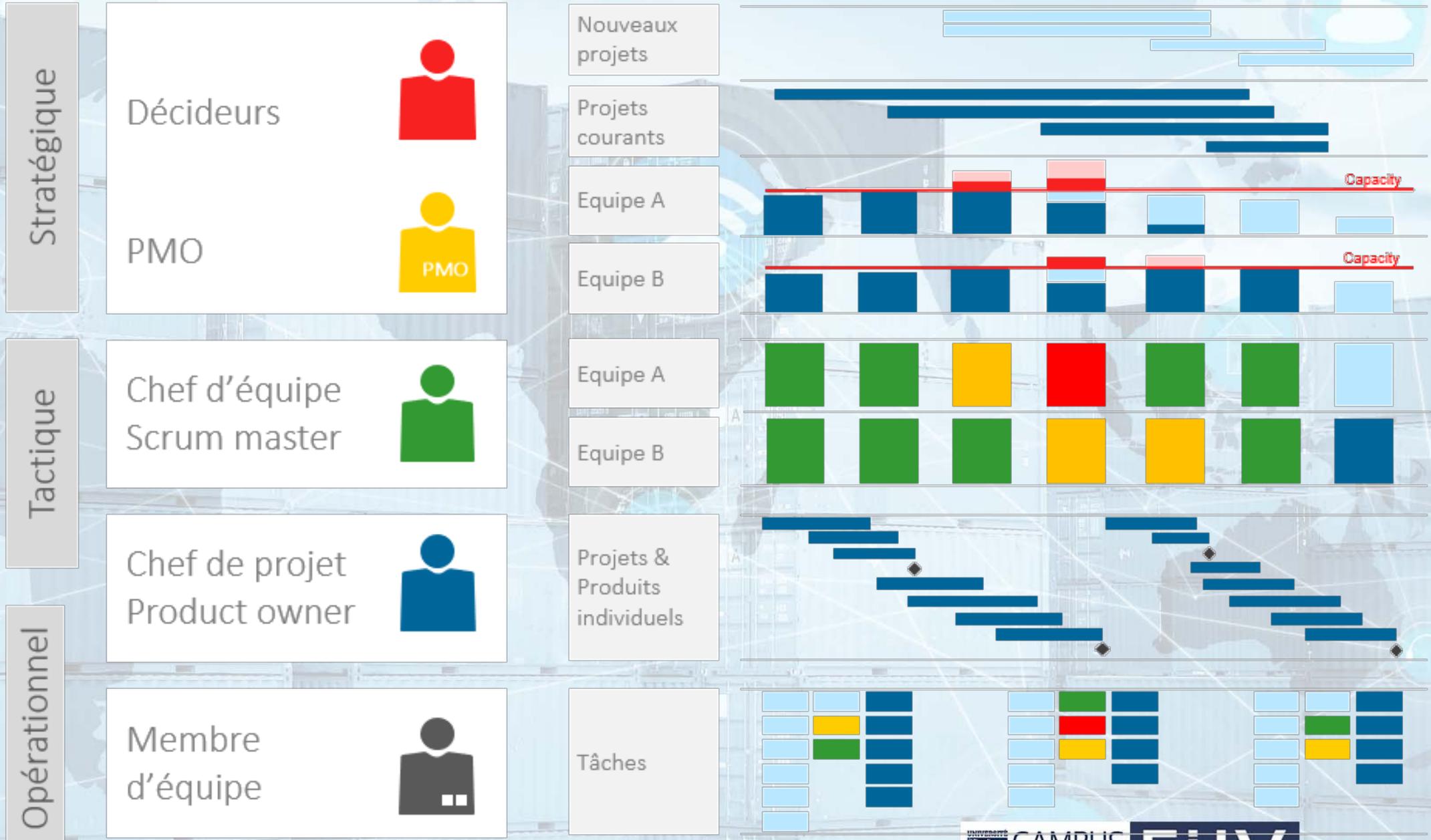
Attribuer les ressources disponibles aux différentes tâches

SUIVRE ET AJUSTER

Suivre l'utilisation des ressources et d'ajuster l'allocation

MATRICE RACI

Objectif ou activité du projet	Project Manager	Strategist	Designer	Front End Developer	Back End Developer
Conception d'un plan de site	C	R	A	I	I
Conception de maquette fonctionnelle	C	A	R	I	I
Création d'un guide de style	A	C	R	C	I
Modèle de code	A	I	C	R	C
Réalisateur : R Celui qui réalise la tâche			Approbateur : A Celui qui supervise et approuve la réalisation de la tâche		
Consulté : C Celui qui conseille en fonction de son domaine de compétences			Informé : I Celui qui est informé des progrès réalisés		



Modèle SCRUM

+ Pratiques agiles

Transparence, adaptation et inspection



1 Scrum master
1 Product owner
3 Développeurs



2 parties prenantes

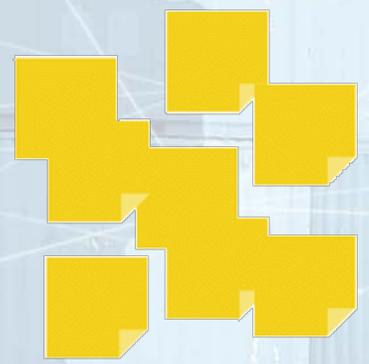
Product backlog grooming
Niko-niko & Principe de Gilb
Carton, Conversation, Confirmation

Sprint planning
Deux questions
Planning poker

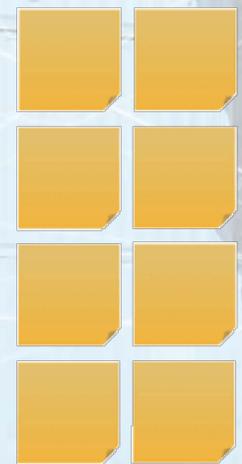
Daily scrum
Trois questions
Estimation relative
Pertinence des réunions

Sprint review
Calcul de la vélocité
Story mapping

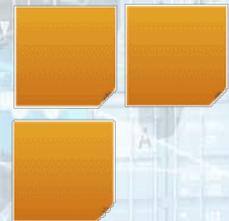
Sprint retrospective
Radar de satisfaction
Plan d'action



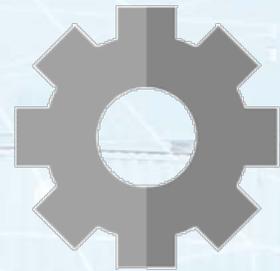
User stories
Constitution de l'équipe
Collecte des besoins
Salle dédiée



Product backlog
Méthode MoSCoW
Critères INVEST
Définition de prêt
Définition de terminé



Sprint backlog
Given-When-Then
Critères SMART



Sprint
Tableau kanban
Burndown chart
Tâches choisies



Incrément
Intégration continue
Livraisons fréquentes



Itération de 1 à 4 semaines

