

# Module de formation

## Delivery

Version du 01/05/2026

*Formation distancielle adaptée aux besoins, intérêts et disponibilités de l'apprenant*

**Durée de validité de la version : 1 an renouvelable**

### A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

#### Profils du stagiaire

- ★ Product owner en devenir, product owner avec une première expérience

#### Prérequis

- ★ Première expérience de PO
- ★ Réalisation du test de diagnostic permettant d'entrer dans un programme individualisé de formation

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ET COMPÉTENCES VISÉES

#### Au terme de la formation, le stagiaire sera capable de:

- ★ Structurer un backlog à partir d'une roadmap produit.
- ★ Écrire des User Stories efficaces, testables et orientées valeur.
- ★ Animer un sprint planning aligné avec les capacités de l'équipe.
- ★ Clôturer ses sprints avec rigueur pour capitaliser les apprentissages.
- ★ Appliquer des critères de qualité pour sécuriser ses livraisons.
- ★ Contribuer à une chaîne de delivery fiable, itérative et sans surprises.

#### Les compétences visées par le module

- ★ C4. Définir et prioriser le contenu des itérations en organisant et en maintenant un backlog pour préparer les rituels de planification
- ★ C5. Participer aux rituels de planification et de gestion de la progression en collaboration avec le scrum master pour organiser les travaux de l'équipe selon des objectifs clairs.
- ★ C6. Décomposer et planifier les chantiers en étapes cohérentes en utilisant des méthodes itératives et incrémentales pour disposer d'une vision plus fine des travaux à mener
- ★ C7. Synthétiser les solutions choisies en utilisant des visuels, modélisations de processus, schémas, wireframes

- pour en faciliter la communication, la compréhension et l'alignement des parties prenantes
- ★ C8. Garantir la réalisation de tests utilisateurs en amont de la fabrication des solutions choisies pour apprécier la valeur et la pertinence des hypothèses de solutions
  - ★ C12. Communiquer les engagements de l'équipe aux parties prenantes en utilisant des rapports et réunions régulières pour garantir le bon déroulement des travaux avec le reste de l'écosystème

## CONTENU & PROGRESSION PÉDAGOGIQUE

Semaine	Titre de la Séquence	Contenu/objectifs	Méthodes pédagogiques utilisées
Semaine 1	Décliner la roadmap en backlog	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédiger et formuler des User Stories efficaces</li> <li>- Mettre en place et utiliser la Definition of Ready (DoR)</li> <li>- Définir et appliquer la Definition of Done (DoD)</li> <li>- Animer des ateliers collaboratifs afin d'améliorer en continu le backlog et les pratiques d'équipe</li> </ul>	<p><b>Apport théorique (0h30)</b> : Définitions et méthodes pour formaliser ses User Stories, sa Definition of Ready et sa Definition of Done.</p> <p><b>Atelier pratique (2h30)</b> : Créer un référentiel commun, clair et partagé, pour fluidifier la collaboration au sein de son équipe et sécuriser ses livraisons.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser la Definition of Done</li> <li>• Analyser et échanger autour des User Stories</li> <li>• Créer ou mettre à jour un template d'US</li> <li>• Formaliser une Definition of Ready</li> </ul> <p><b>Live Mentor (1h)</b> : Retour d'expérience, échanges et accompagnement à la mise en pratique</p>
Semaine 2	Détailler et prioriser les User Stories	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer et animer un atelier d'affinage, en mobilisant les bonnes parties prenantes pour explorer et clarifier une User Story.</li> <li>- Rédiger et découper efficacement une User Story, en identifiant les dépendances, les MVP possibles et les critères d'acceptation.</li> <li>- Estimer collectivement une User Story avec le Planning Poker, pour fiabiliser les perceptions de complexité et les plannings.</li> <li>- Prioriser les User Stories avec la méthode RICE, pour maximiser la valeur délivrée</li> </ul>	<p><b>Apport théorique (0h30)</b> : Principes de l'affinage du backlog et de la collaboration d'équipe, structuration des User Stories, méthodes d'estimation et de priorisation.</p> <p><b>Atelier pratique (2h30)</b> : Animer un atelier complet d'affinage autour des User Stories.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser un atelier « Rédiger l'US » avec son équipe et animer un Planning Poker</li> <li>• Prioriser les US</li> <li>• Analyser et améliorer ses pratiques d'affinage</li> </ul>

		rapidement et de façon structurée.	<p><b>Live Mentor (1h)</b> : Retour d'expérience, échanges et accompagnement à la mise en pratique</p> <p><b>Ressources</b> : Fiches pratiques "L'Exemple Mapping", Le « 3 amigos », Rédiger une User Story, Méthode RICE. "Comment découper un récit utilisateur" - humanizing WORK</p>
<b>Semaine 3</b>	<b>Tester pour garantir la qualité fonctionnelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les enjeux de la qualité fonctionnelle.</li> <li>- Rédiger des critères d'acceptation clairs et testables.</li> <li>- Décliner ces critères en cas de test vérifiables.</li> <li>- Animer ou participer à un atelier des 3 amigos.</li> <li>- Intégrer ces pratiques dans ses rituels d'équipe pour en faire une culture durable.</li> </ul>	<p><b>Apport théorique (0h30)</b> : Enjeux et principes de la qualité fonctionnelle, définitions et intérêts des cas de test, des critères d'acceptation, enjeux des approches BDD et TDD, planification d'un atelier des 3 amigos.</p> <p><b>Atelier pratique (2h30)</b> : Assurer la qualité fonctionnelle d'une User Story.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédiger des critères d'acceptation</li> <li>• Animer un atelier des 3 amigos</li> <li>• Analyser et identifier des opportunités d'amélioration.</li> </ul> <p><b>Live Mentor (1h)</b> : Retour d'expérience, échanges et accompagnement à la mise en pratique</p> <p><b>Ressources</b> : 5 conseils pratiques pour rédiger de bons critères d'acceptation</p>
<b>Semaine 4</b>	<b>Organiser son Sprint Planning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expliquer pourquoi le Sprint Planning est indispensable.</li> <li>- Préparer en amont son sprint pour qu'il démarre dans les meilleures conditions.</li> <li>- Animer les deux grandes phases du rituel pour garantir clarté et engagement.</li> <li>- Identifier les écueils courants et appliquer des bonnes pratiques pour les éviter.</li> </ul>	<p><b>Apport théorique (0h30)</b> : Fondements et la méthodologie du Sprint Planning : étapes clés pour préparer et animer cette réunion, de la définition de l'objectif du sprint à l'identification et à la priorisation des User Stories , en vue d'obtenir un engagement collectif de l'équipe.</p> <p><b>Atelier pratique (2h30)</b> : préparer son sprint planning.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Préparer la réunion en amont</li> <li>– Définir le sprint goal</li> <li>– Découper et prioriser les User Stories</li> <li>– Débriefing et proposer des opportunités d'amélioration</li> </ul> <p><b>Live Mentor (1h)</b> : Retour d'expérience, échanges et accompagnement à la mise en pratique</p>

			<p><b>Ressources</b> : Check-list mémo Sprint Planning - Travail préparatoire, Sprint Goal Template - Roman Pichler</p>
<b>Semaine 5</b>	<b>Clôturer son sprint</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expliquer pourquoi la revue de sprint est un rituel indispensable pour assurer la transparence et l'alignement du produit.</li> <li>- Préparer et animer une revue de sprint étape par étape en mobilisant des outils adaptés.</li> <li>- Conduire une démonstration claire et engageante qui valorise le travail de l'équipe et facilite la compréhension.</li> <li>- Transformer les retours des parties prenantes en actions concrètes pour ajuster et mettre à jour la roadmap du produit de manière structurée.</li> </ul>	<p><b>Apport théorique (0h30)</b> : enjeux, acteurs et méthodologie de la Revue de Sprint.</p> <p><b>Atelier pratique (2h30)</b> : appliquer les bonnes pratiques pour renforcer l'impact de ses prochaines revues et impliquer réellement ses parties prenantes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser sa dernière revue</li> <li>• Préparer sa prochaine revue</li> <li>• Animer la revue de sprint</li> <li>• Débriefing et identifier des opportunités d'amélioration</li> </ul> <p><b>Live Mentor (1h)</b> : Retour d'expérience, échanges et accompagnement à la mise en pratique</p> <p><b>Ressources</b> : Fiche pratique "Conduire une revue de sprint".</p>
<b>Semaine 6</b>	<b>Garantir la qualité de la chaîne de livraison</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre le fonctionnement de la chaîne de livraison.</li> <li>- Découvrir comment l'automatiser et la fiabiliser.</li> <li>- Identifier les bons indicateurs à surveiller.</li> <li>- Identifier le rôle du Product Owner et les actions à mettre en œuvre.</li> </ul>	<p><b>Apport théorique (0h30)</b> : Enjeux de la chaîne de livraison et rôle du Product Owner.</p> <p><b>Atelier pratique (2h30)</b> : réaliser une vue claire de sa chaîne de livraison, de ses points faibles et de ses leviers d'amélioration.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lister et analyser ses éléments de monitoring</li> <li>• Produire une vue claire de sa delivery pipeline</li> <li>• Identifier des opportunités d'amélioration</li> </ul> <p><b>Live Mentor (1h)</b> : Retour d'expérience, échanges et</p>

			accompagnement à la mise en pratique  <b>Ressources</b> : Fiche pratique “Exemple de grille d’analyse de la chaîne de production”
--	--	--	---

## ORGANISATION ET EXPÉRIENCE DE FORMATION

### Équipe pédagogique

Upskilling et son partenaire expert accompagnent et forment aux métiers du product management.

Notre objectif est d’accompagner les professionnels à ancrer les compétences des métiers du product management durablement.

Nos intervenants formateurs( bac +5) et plusieurs années d’expérience de pratique et de formation accompagnent les stagiaires dans leur parcours de formation.

La formation est ainsi animée par des professionnels de l’informatique et de la pédagogie, dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des certifications et/ou testées et approuvées par les éditeurs et/ou notre équipe pédagogique.

### Contact

- Administratif - Thomas Blanc - [formation@upskilling.com](mailto:formation@upskilling.com)

### Moyens pédagogiques

Un formateur vous guide dans votre progression et converse avec vous tout au long de votre apprentissage.

Le formateur utilisera les différentes méthodes expositives, démonstratives, interrogatives, actives et expérientielles permettant d’acquérir les éléments théoriques et méthodologiques pour les mettre en pratique en séance et entre les séances.

### Durée

6 semaines réparties :

- 0h30 - Ressources pédagogiques mises à disposition (vidéos, supports ...)
- 02h30 - de mise en pratique en autonomie
- 01h00 - Rendez-vous synchrone avec le formateur (à distance)

Soit une intensité de 4 heures / semaines maximum  
Une durée totale de formation maximale de 24 heures

**Lieu : à distance**

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

Les stagiaires sont accompagnés et suivis :

- Suivi de l'assiduité (visionnage et temps de connexion) sur le produit LMS Skillpilot
- Suivi des présences et au live avec le formateur / mentor sur le produit LMS Skillpilot

Les stagiaires sont préparés par le formateur tout au long de la formation en pratiquant dans leur contexte métier et construisant les éléments de preuves via des exercices de mise en pratique, évalués en cours de formation

### **À la fin de la formation, le stagiaire reçoit son certificat de réalisation si**

- l'ensemble des ressources pédagogiques mises à disposition ont été consommées (assiduité)
- le stagiaire a été présent sur l'ensemble des rendez-vous avec le formateur avec une implication lors des échanges et un partage de ses réalisations
  - En cas de difficulté, une tolérance d'absence aux lives mentors est acceptée si l'absence est justifiée et si le stagiaire a visionné les replays des rendez-vous synchrones pour rattraper. Ceci dans une mesure acceptable ne pénalisant pas l'action de formation estimée à <40% de rendez-vous synchrones ratés maximum

**À la fin de la formation, et dans le cadre d'un module à la carte (hors parcours ci-après) le stagiaire reçoit ses résultats et obtient son certificat de réussite si au moins 2/3 des critères observables sont acquis pour chaque compétence. Ces compétences sont évaluées par le mentor lors des 2 dernières séances synchrones.**

- ★ C4. Définir et prioriser le contenu des itérations en organisant et en maintenant un backlog pour préparer les rituels de planification
  - Maintenir un backlog produit à jour avec des priorités claires
  - Organiser des sessions de planification régulières avec l'équipe de développement
  - Utiliser des outils de gestion de projet pour suivre la progression des itérations
- ★ C5. Participer aux rituels de planification et de gestion de la progression en collaboration avec le scrum master pour organiser les travaux de l'équipe selon des objectifs clairs.
  - Faciliter les réunions de planification avec une structure claire et des objectifs définis

- Suivre les indicateurs de progression pour chaque sprint
- Réaliser des rétrospectives pour identifier les améliorations potentielles dans le processus de planification
- ★ C6. Décomposer et planifier les chantiers en étapes cohérentes en utilisant des méthodes itératives et incrémentales pour disposer d'une vision plus fine des travaux à mener
  - Diviser les chantiers en tâches plus petites avec des jalons définis
  - Planifier des livraisons itératives avec des objectifs clairs pour chaque itération
  - Documenter les étapes de progression et les résultats attendus pour chaque phase
- ★ C7. Synthétiser les solutions choisies en utilisant des visuels, modélisations de processus, schémas, wireframes pour en faciliter la communication, la compréhension et l'alignement des parties prenantes
  - Créer des wireframes détaillés pour visualiser les solutions proposées
  - Utiliser des schémas et diagrammes pour expliquer les processus clés
  - Préparer des critères d'acceptation clairs pour chaque solution proposée
- ★ C8. Garantir la réalisation de tests utilisateurs en amont de la fabrication des solutions choisies pour apprécier la valeur et la pertinence des hypothèses de solutions
  - Organiser des sessions de tests utilisateurs avec des échantillons représentatifs
  - Analyser les résultats des tests pour identifier les points forts et les points faibles
  - Présenter un rapport de synthèse des tests utilisateurs avec des recommandations d'amélioration
- ★ C12. Communiquer les engagements de l'équipe aux parties prenantes en utilisant des rapports et réunions régulières pour garantir le bon déroulement des travaux avec le reste de l'écosystème
  - Préparer et distribuer des rapports d'avancement hebdomadaires aux parties prenantes
  - Organiser des réunions de suivi régulières pour discuter des progrès et des obstacles
  - Recueillir les feedbacks des parties prenantes pour ajuster les plans de travail si nécessaire

**À la fin de la formation, et dans le cadre d'un parcours individualisé de formation** (ensemble de modules préconisés après un diagnostic), le stagiaire est invité à s'inscrire pour passer un entretien de qualification (équivalent à l'entretien de positionnement des compétences). Le stagiaire reçoit ses résultats et obtient son certificat de réussite si l'ensemble des compétences sont acquises après évaluation par le jury de qualification.

**A la fin de la session de formation**, le stagiaire recevra un formulaire d'évaluation à chaud pour mesurer la qualité de la formation.

## Moyens techniques

Formation à distance :

- Produit LMS Skillpilot pour accéder aux ressources pédagogiques

Merci de bien vouloir vérifier que vous avez à disposition un environnement informatique :

- Ordinateur connecté à internet
- Webcam et micro

## Accessibilité

UPSKILLING répond à la réglementation concernant l'accessibilité aux personnes en situation de handicap. Dans ce contexte, il veille à l'application des conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap.

Notre processus suit des étapes précises et concrètes : Identification d'un potentiel handicap, Détermination de la typologie du handicap : moteur, auditif, visuel, intellectuel, psychique ou visuel, transmission d'un questionnaire pour mettre en place les compensations possibles et personnalisables en adéquation avec le besoin du stagiaire qu'il aura exprimé.

Référent Handicap avec adresse mail : Thomas BLANC [t.blanc@upskilling.com](mailto:t.blanc@upskilling.com)

## Modalité d'inscription et délais d'accès

Les inscriptions nécessitent une inscription sur le site <https://upskilling.com> pour prendre un rendez-vous d'analyse du besoin avec l'équipe formation ou auprès de nos équipes par mail : [formation@upskilling.com](mailto:formation@upskilling.com)

1. Analyse du besoin
2. Validation du projet de formation
3. Contractualisation

Le délai d'accès est de 3 semaines

Dans le cadre de campagne de diagnostics pour la réalisation de parcours individualisés, les inscriptions sont réalisées directement avec l'équipe formation auprès de [formation@upskilling.com](mailto:formation@upskilling.com)

## Effectif plafond / Plancher

Plancher : À partir de 5 personnes

Plafond : 10 personnes

Ces éléments respectent nos normes qualité pour garantir la meilleure expérience de formation.

## Tarif

1 350 € ht par stagiaire en inter-entreprise

Sur devis pour une session intra entreprise avec la possibilité d'un dispositif sur mesure

Coût salle de formation si souhaité par le client à déterminer (lieux et tarifs proposés par Upskilling)

Hors frais de déplacement (hors de Pau 64000)

Les CGV et de règlement sont disponibles dans la rubrique informations pratiques du : <https://upskilling.com>