



ARIÈS ARF
ACCOMPAGNEMENT • RECRUTEMENT • FORMATION

FORMATION SUR MESURE • POUR LES PROFESSIONNELS • GESTION DE PROJET

Agile : Kanban

Visualiser le travail et fluidifier le flux de votre équipe.

7

modules

3

e-learning, visioconférence, présentiel

LA FORMATION EN BREF

Ce que vous allez apprendre

Une formation construite pour vous : on part de votre niveau, de vos usages et de vos propres fichiers, pour que chaque heure serve directement votre travail.

En visio ou en présentiel dans vos locaux, en individuel ou pour une équipe, en une ou plusieurs séances. Le programme ci-dessous sert de base : on garde ce qui vous est utile et on approfondit vos cas concrets.

Objectifs pédagogiques · à l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Comprendre les concepts de base de Kanban et savoir comment ils se différencient des autres approches agiles.
- Apprendre à mettre en place un Kanban board efficace, visualiser le travail et améliorer le flux des tâches.
- Maîtriser les techniques avancées telles que la gestion des limites WIP, les classes de service, et l'optimisation du flux pour des équipes multi-sites ou grandes entreprises.
- Développer une culture d'amélioration continue grâce à des rétrospectives régulières et des ajustements basés sur les données.

Pour qui

Dirigeants, managers et salariés de TPE/PME.

Prérequis

Aucun prérequis. Un ordinateur avec une connexion internet.

Modalités

E-learning · Visioconférence · Présentiel (présentiel : frais de déplacement en plus)

Le programme

MODULE 1

Découvrir la méthode Kanban

Histoire et principes fondamentaux de Kanban · Pourquoi Kanban ? Avantages pour la gestion de projet · Différences entre Kanban et d'autres méthodes agiles (Scrum, Lean)

MODULE 2

Les éléments clés de Kanban

Comprendre les Kanban boards : Visualiser le travail · Les cartes Kanban : Représenter les tâches efficacement · Structurer le flux de travail avec des colonnes et swimlanes

MODULE 3

Appliquer les principes Kanban

Limiter le travail en cours (WIP) pour améliorer la productivité · Gérer et optimiser le flux : Techniques et astuces · Rendre les processus explicites : Définir les règles du jeu

MODULE 4

Suivi et gestion des tâches

Utiliser des outils pour suivre la progression (Trello, Jira) · Mesurer la performance : Cycle time, lead time, et throughput · Réaliser des rétrospectives pour améliorer continuellement

MODULE 5

Approfondir les pratiques de Kanban

Implémenter des classes de service pour prioriser les tâches · Adaptation de Kanban pour des équipes distantes ou distribuées

MODULE 6

Kanban à grande échelle et intégration

Utilisation de Kanban dans des contextes complexes (scaling) · Combiner Kanban avec d'autres méthodes (ex : Scrum-ban) · Étude de cas : Mise en œuvre de Kanban dans une grande entreprise

PARTIE 7

Conclusion et évaluation finale

Conclusion

Méthodes et évaluation

Moyens pédagogiques

Précisés lors de l'inscription.

Évaluation

- Quiz interactifs pour tester la compréhension des concepts de base et avancés.
- Exercices pratiques pour concevoir et gérer un Kanban board réel, incluant des défis comme la gestion des blocages et la priorisation des tâches.
- Sessions de feedback pour discuter des meilleures pratiques, partager des expériences, et résoudre des problèmes rencontrés dans la mise en œuvre.

Attestation de fin de formation remise à l'issue du parcours.

Comment se déroule votre formation

1 Le diagnostic · 150 €, payé à la réservation

Une heure en visio avec la formatrice : vos objectifs, votre niveau et celui de vos équipes, vos outils et vos cas concrets. Son prix est déduit du devis si vous poursuivez.

2 Votre plan de formation et le devis

Sous 48 heures après le diagnostic, un programme construit pour vous à partir de ce programme de référence.

3 La formation

En visio, ou en présentiel dans vos locaux (les frais de déplacement s'ajoutent alors au devis). En individuel ou en groupe, sur vos propres fichiers. Convention, programme et attestations fournis.

Formations sur mesure réservées aux professionnels : entreprises, indépendants, associations.

Votre formatrice



Cassandra Pannetier, fondatrice d'Ariès ARF, formatrice professionnelle d'adultes diplômée (titre professionnel FPA), Bachelor RH, DUT GEA. Quinze ans de terrain en gestion, ressources humaines et recrutement, au service des dirigeants et des équipes de TPE et PME.

contact@ariesarf.com · 06 87 64 50 96 · ariesarf.com

<https://formation.ariesarf.com/formation/agile-kanban/>

Ariès ARF · Entreprise individuelle (micro-entreprise) · SIRET 907 931 034 00017 · TVA non applicable, art. 293 B du CGI. Document à jour au 24 octobre 2026.