

## Appliquer l'agilité dans le secteur non marchand

### Cas pratique : Centre de formation avec programmation semestrielle

---


Un centre de formation organise environ 60 sessions par semestre, avec une trentaine de formateurs externes, 2 formateurs internes, une équipe d'accueil/administration de 3 personnes et 3 salles. Le défi est de gérer la complexité de la programmation, les imprévus, et de fluidifier la coordination.

### Approche agile adaptée

Élément Agile	Transposition dans le centre de formation
Product Owner	Responsable pédagogique ou coordinateur : définit les priorités, oriente la programmation selon la demande, les retours et les contraintes.
Backlog	Liste dynamique des formations à planifier, idées de nouveaux modules, formations en attente de validation ou à reprogrammer.
Sprint / cadence	Cycle mensuel : planification, communication, inscriptions, logistique d'un lot de formations.
Réunion de synchronisation	Réunion hebdo de l'équipe administrative pour coordonner inscriptions, salles, formateurs, matériel.
Équipe auto-organisée	L'équipe d'accueil gère les tâches selon ses forces et disponibilités. Les rôles peuvent être tournants (accueil, mails, logistique...).
Visualisation du flux	Tableau Kanban physique ou outil type Trello pour suivre les formations : idée / planifiée / en ligne / en cours / terminée / à évaluer.
Rétrospective	Bilan de fin de semestre avec l'équipe pour identifier ce qui a fonctionné, ce qui est à améliorer, et intégrer les apprentissages.

### Bénéfices attendus

- Moins de stress logistique et meilleur partage des responsabilités
- Réactivité en cas d'annulation, changement de salle ou de formateur
- Plus grande implication de l'équipe dans l'organisation
- Possibilité d'améliorer les formations en continu selon les retours
- Vision partagée du travail en cours grâce à des outils visuels

 **Astuce : Utiliser l'agilité comme une boussole plutôt qu'un cadre rigide, et adapter les pratiques à la réalité du centre.**

---