

# L'Agilité en milieu académique

Adrien Cloutier

Université Laval

10 février 2026



Faculté des  
sciences sociales



# Section 1

## Introduction

Bravo d'être là!



# Confirmez votre présence!

- <https://forms.office.com/r/P6bbuBzkP1>



# Plan de l'atelier

9h à 12h

- Qui suis-je
- Avez-vous une méthode de gestion de projet?
- Tour d'horizon des méthodes
- L'Agilité
- Ma proposition Agile pour le milieu académique
- Tour d'horizon des outils
- Notion
- Un cadeau !

12h à 13h

- Aide à la création de votre méthode et de votre outil

## Section 2

Qui suis-je?

# Qui suis-je?

- Doctorant en science politique (directeur: Yannick Dufresne)
- Ancien coordonnateur du Réseau francophone international en conseil scientifique (RFICS)
- Co-coordonnateur du Centre d'analyses des politiques publiques (CAPP)
- Co-coordonnateur de la Chaire de leadership en enseignement des sciences sociales numériques (CLESSN)
- Membre du Groupe de recherche en communication politique (GRCP)
- Membre du Centre d'étude sur la citoyenneté démocratique (CÉCD)
- Cocréateur de l'École interdisciplinaire Outils & Méthodes (EIOM.ca)
- Formation comme scrum master (méthode Agile:  
<https://www.scrum.org/>)



## Congratulations!

Adrien, you just earned a badge from Notion HQ 🎉!



Notion Essentials Badge

Issuer: Notion HQ

Accept your badge

or accept your badge by clicking:  
<https://www.credly.com/go/XutFjKfkvomWMWHLsRERMQ>

# École interdisciplinaire Outils & Méthodes (EIOM)

- **Interdisciplinaire**
- 5 éditions, depuis 2020
- 5 jours, 3 crédits
- <https://eiom.ca/>



## Section 3

### Les outils de gestion de flux de travaux («workflow»)

# Trois sous-catégories de la gestion du flux de travaux

- ① Outils de gestion de projet (Notion.so, monday.com, Asana, Trello, Microsoft Project, etc.)
- ② Outils de gestion de la communication (Slack, Teams, etc.)
- ③ Outils de gestion de données (git, GitHub, Dropbox, Google Drive, etc.)

# Avant d'aller plus loin





# La gestion de projet

- ➊ Avant qu'on se lance, parlez-moi de votre gestion de projet!
- ➋ Quelles sont vos méthodes?
- ➌ Quels sont vos outils?

# Attention



# Attention

- Il n'est pas obligatoire de tout connaître, au contraire
- Il existe autant d'outils et de méthodes qu'il existe d'individus!
- La gestion de votre workflow est propre à vous, selon votre personnalité et vos critères
- Travailler seul VS travailler en équipe

# Les regroupements de recherche

- Du département de science politique:  
<https://www.fss.ulaval.ca/science-politique/recherche/regroupements-de-recherche>
- De la Faculté des sciences sociales (FSS):  
<https://www.fss.ulaval.ca/recherche/regroupements-recherche>

# Un secret!

- ① Compétence rare dans le milieu académique
- ② Utile pour créer votre « valeur »
- ③ Très recherché pour des contrats

## 6 « fonctions » du milieu académique

- ① Enseignement
- ② Développement
- ③ Financement
- ④ Partenariat
- ⑤ Publication
- ⑥ Communication

# La 7e fonction secrète

- La gestion de projet est la fonction transversale aux 6 autres

## Section 4

### Retour historique sur la recherche de productivité



« La seule façon d'améliorer la productivité était d'exiger du travail plus dur et des heures plus longues de la part des travailleurs » - Microsoft

- <https://support.microsoft.com/fr-fr/topic/bref-historique-de-la-gestion-de-projet-a2e0b717-094b-4d1e-878a-fcd0978891cd>

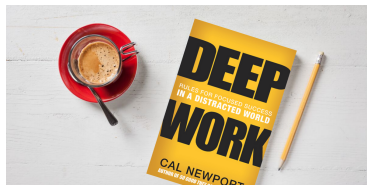
# Travailler mieux VS travailler plus

- Un podcast à écouter  
(<https://www.youtube.com/watch?v=9ZGHac5YBGk>)
- Une réflexion personnelle à avoir
- Sonia Lupien: professeure titulaire à la Faculté de médecine de l'Université de Montréal et directrice du Centre d'études sur le stress humain de l'Institut universitaire en santé mentale de Montréal



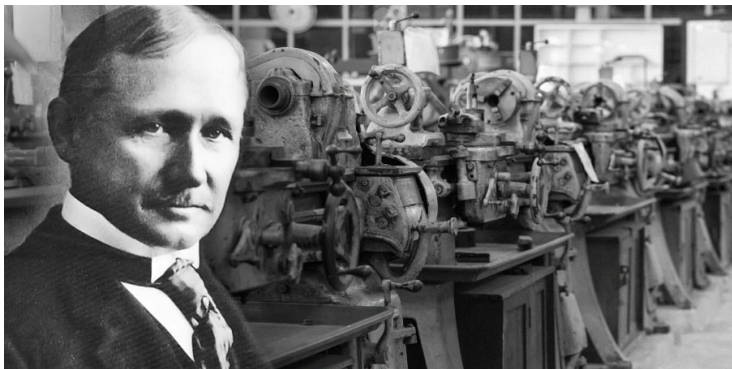
# Deep Work (Cal Newport, 2016)

- Le « travail profond »: travailler dans un état de concentration intense, sans distraction
- Moins d'heures, mais des heures de meilleure qualité
- Bloquer des plages horaires dédiées (pas de courriel, pas de Teams)
- Complémentaire à l'Agilité: les Sprints structurent le *quoi*, le Deep Work structure le *comment*



# Frederick W. Taylor (1856-1915)

- Le père de la gestion scientifique
- Transforme la gestion de projet en science
- La théorise pour permettre l'innovation

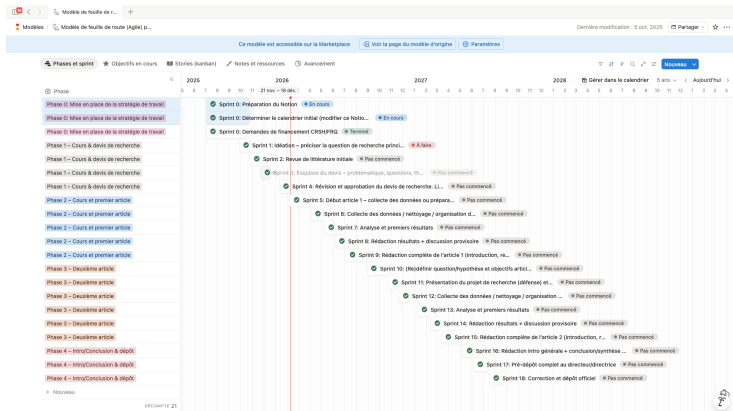


# Henry L. Gantt (1861-1919)

- Associé de Frederick Taylor
- Concepteur du diagramme de Gantt en 1910



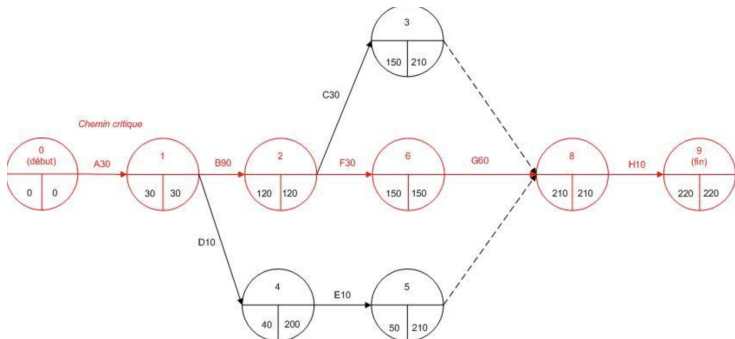
# Diagramme de Gantt sur Notion



# Program Evaluation and Review Technology (PERT)

- Imaginé en 1958
- À la demande de la marine américaine
- Avec l'objectif de structurer le développement du programme de missiles balistiques nucléaires des États-Unis
- Pour visualiser les relations entre tâches, coûts et délais.
- C'est un succès!

# Réseau et diagramme des tâches PERT





# Le Project Management Institute (PMI)

- Lancé en 1969
- Sur l'idée d'un langage universel pour la gestion de projet
- Basé sur la « méthodologie »
- Le PMI décrit la méthodologie comme « un système de pratiques, de techniques, de procédures et de règles utilisé par ceux qui travaillent dans une discipline ».

# Deux grandes familles méthodologiques

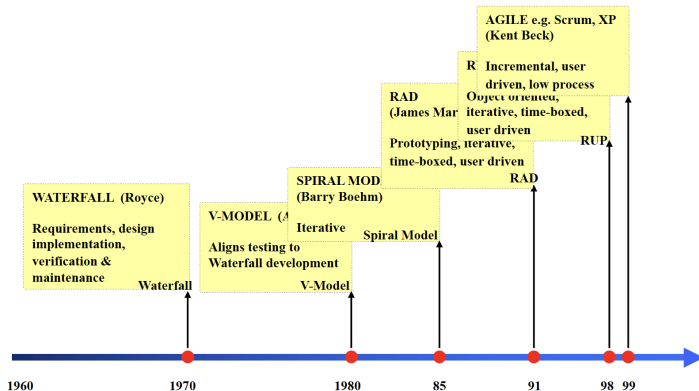
Il existe aujourd'hui deux grandes familles méthodologiques en gestion de projet:

- ① Méthodes traditionnelles (Gantt, PERT, Waterfall, PRINCE2, etc.)
- ② Méthodes Agiles (Scrum, Kanban, XP, Lean, etc.)

## Section 5

### L'Agilité

# Le petit dernier



# Le manifeste Agile

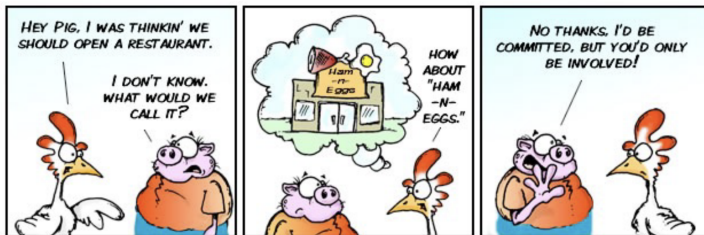
- ❶ Publié en 2001
- ❷ Principalement pour le développement logiciel
- ❸ Sur les concepts de l'**itératif** et de l'**incrémental**
- ❹ Avec des équipes autonomes
- ❺ Selon les besoins réels
- ❻ Avant d'être une méthode: une philosophie

Lien vers le manifeste: <https://agilemanifesto.org/iso/fr/manifesto.html>

# Attention: l'Agilité galvaudée

- L'Agilité est parfois utilisée comme un « buzzword »
- Certains y voient une mode, davantage utile pour l'image d'entreprise
- Mais les valeurs et les principes du manifeste de 2001 demeurent
- Sans un respect et une bonne compréhension de ceux-ci, une équipe échouera
- Lorsque bien réfléchie et adaptée à son contexte, la philosophie Agile a maintes fois fait ses preuves

# Avant tout, une philosophie



# Quatre valeurs fondamentales

- ❶ **Les individus et leurs interactions**, de préférence aux processus et aux outils;
- ❷ **Des solutions opérationnelles**, de préférence à une documentation exhaustive;
- ❸ **La collaboration avec les clients**, de préférence aux négociations contractuelles;
- ❹ **L'adaptation au changement**, de préférence au respect d'un plan.

« Nous reconnaissons la valeur des seconds éléments, mais privilégions les premiers. »



# L'exemple d'Excel et Apple

- ① Excel 97, puis Excel 2000, et Excel 2007
- ② Environ 70% à 80% des fonctionnalités d'Excel ne sont que rarement utilisées
- ③ VS mise à jour **pratique** d'Apple chaque semaine

- Agile Tour le 7 octobre 2025 organisé par Agile Québec
- <https://www.agilequebec.ca/fr/>



## Section 6

### Une proposition académique « Agile »

# Confirmez votre présence!

- <https://forms.office.com/r/P6bbuBzkP1>

- Chapitre 3: « Les outils de gestion de flux de travaux »
- Dans le livre *Outils de recherche en sciences sociales numériques*
- Alexis Bibeau-Gagnon, Adrien Cloutier, Yannick Dufresne
- Bientôt disponible

# Quatre valeurs fondamentales

- ❶ **Les individus et leurs interactions**, de préférence aux processus et aux outils;
- ❷ **Des solutions opérationnelles**, de préférence à une documentation exhaustive;
- ❸ **La collaboration avec les clients**, de préférence aux négociations contractuelles;
- ❹ **L'adaptation au changement**, de préférence au respect d'un plan.

« Nous reconnaissons la valeur des seconds éléments, mais privilégions les premiers. »

# Quatre valeurs fondamentales

Dans le cadre du milieu académique, cela peut se traduire par:

- ❶ **Des échanges constructifs avec la direction et les pairs**, de préférence aux apprentissages isolés des méthodologies et des outils de recherche;
- ❷ **Des résultats tangibles et réguliers (collecte, analyse, rédaction)**, de préférence à une idéation interminable;
- ❸ **Une contribution scientifique utile à la société et à l'avancement des connaissances**, de préférence à un acharnement intellectuel aussitôt tabletté;
- ❹ **L'adaptation aux nouvelles découvertes et aux nouvelles idées**, de préférence à l'application rigide du devis de recherche initial.

# Des échanges constructifs avec la direction et les pairs

- ① La science est une entreprise sociale (KKV, 1994);
- ② L'importance de la collaboration;
- ③ L'importance des groupes de recherche;
- ④ L'importance des conférences scientifiques.



# Une contribution scientifique utile à la société et à l'avancement des connaissances

- Le but de la science, c'est l'inférence! (KKV, 1994);
- Les synthèses de la connaissance;

# L'adaptation aux nouvelles découvertes et aux nouvelles idées

- La science est incertaine (KKV, 1994);
- Accepter que ses hypothèses ne se confirment pas;
- Accepter de devoir changer de direction;
- Accepter les changements (COVID, IA, etc.).

# Des résultats tangibles et réguliers (collecte, analyse, rédaction)

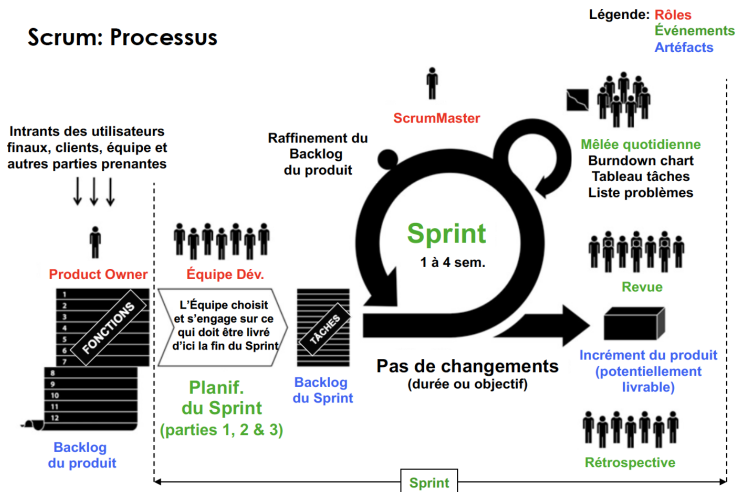
- ① Cadence soutenue grâce à un cycle de **Sprints**;
- ② Suivi régulier des objectifs grâce à de courts **Scrums**;
- ③ Développement **itératif** et **incrémental** pour des **livraisons** régulières de petites parties fonctionnelles;
- ④ Division du travail en **Stories** à l'intérieur d'un tableau **Kanban**.

# Deux approches Agile utiles

- ❶ La méthode Scrum
- ❷ La méthode (et l'outil) Kanban

# La méthode Scrum

## Scrum: Processus



- Entre 1 et 4 semaines
- Débute par une **planification de sprint**
- La planif permet de « voter » les objectifs de sprint
- Se termine par une nouvelle planification, du prochain sprint
- Où on fait une « revue » des objectifs
- Et une « rétrospective » des processus

# La rétrospective

- Pour avoir de la rétroaction régulière
- Pour avancer constamment, petit à petit
- Pour bénéficier de multiples cerveaux
- Pour créer une cadence de travail

# Le Scrum Master

- Fait le lien entre l'équipe et le gestionnaire de projet
- Mène les rencontres
- Est certifié scrum.org
- <https://www.scrum.org/>
- Haute valeur sur le marché de l'emploi



- 15 à 30 minutes
- 1 à 2 par semaine
- Pour faire le suivi des objectifs de sprint
- Chaque chargé.e de projet doit répondre rapidement à 3 questions:
  - Qu'est-ce qui a été fait depuis le dernier scrum?
  - Qu'est-ce qui sera fait d'ici le prochain scrum?
  - Y a-t-il des blocages?

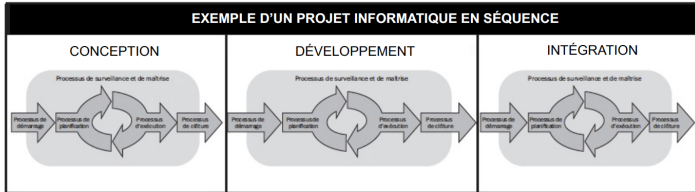
# L'Agilité pour soi-même

« Une personne Agile pourrait, le soir du jour de l'an, mettre sur papier un certain nombre de résolutions. Elle peut ensuite découper son année en 12 sprints de 4 semaines, et répartir l'accomplissement de ses résolutions en 12 incréments. Chaque incrément planifié doit être réaliste et faire avancer, petit à petit, les objectifs vers la livraison finale, à la fin de l'année. Une fois aux quatre semaines, cette personne peut prendre un moment seul de “planification de sprint” pour faire la “revue” des quatre dernières semaines et réviser les objectifs à atteindre pour les quatre semaines suivantes » (Adrien Cloutier, 2024)

# L'Agilité pour une publication académique

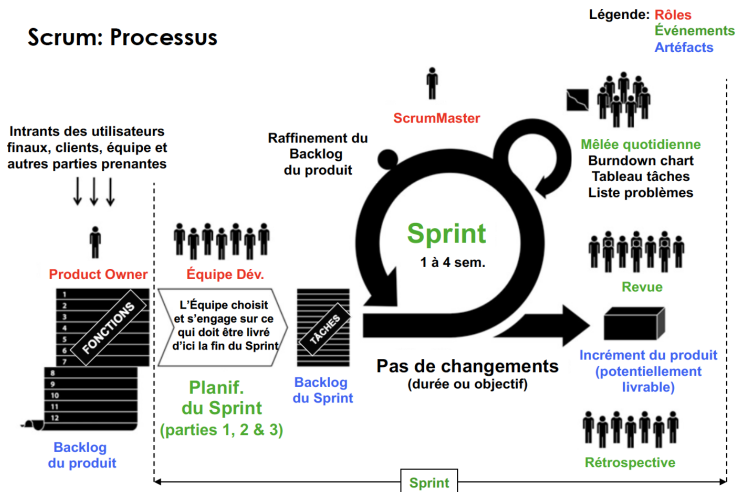
- **1er sprint:** Idéation et structuration d'une question de recherche;
- **2e sprint:** Première version d'une revue de littérature;
- **3e sprint:** Rédaction du devis, choix théoriques, enregistrement des hypothèses, demande éthique;
- **4e sprint:** Préparation méthodologique, raffinement de la revue de littérature;
- **5e sprint:** Collecte des données;
- **6e sprint:** Analyse des données;
- **7e sprint:** Rédaction des résultats;
- **8e sprint:** Rédaction de l'étude complète (introduction, discussion);
- **9e sprint:** Révision du texte;
- **10e sprint:** Soumission

# Itératif et incrémental



# La méthode Scrum

## Scrum: Processus



# Le Product Backlog

- La liste priorisée de tout ce qui reste à faire
- Alimenté par le « Product Owner » (en académie: vous ou votre directeur/directrice)
- On y pige les Stories pour chaque Sprint
- Le backlog évolue: on peut ajouter, retirer ou reprioriser à tout moment

# La méthode Kanban

The screenshot displays a Notion Kanban board for 'Projets et tâches'. The interface includes a left sidebar with navigation options like 'Outils numériques de recherche', 'Rechercher', 'IA de Notion', 'Accueil', 'Boîte de réception', and 'Pages privées'. The main area shows four columns representing task statuses:

- À venir (3):**
  - Créer le positionnement du produit (Sohrab Amin)
  - Faire l'audit du site Web (Sohrab Amin)
  - Développer une stratégie publicitaire
  - Créer un plan d'actions pour les réseaux sociaux (Nate Martins)
- À faire (6):**
  - Créer une vidéo de démonstration du produit (Nate Martins, 12 mai 2023)
  - Rédiger les textes du site Web (Nate Martins, 13 mai 2023)
  - Développer une stratégie publicitaire
  - Créer un plan d'actions pour le marketing de la performance (Nate Martins, 2 mai 2023)
  - Suivre les performances du lancement (Ben Lang, 22 mai 2023)
  - Tester le bon fonctionnement du site Web (Ben Lang, 26 mai 2023)
  - Rédiger un rapport de recherche (Ben Lang, 22 mai 2023)
- En cours (2):**
  - Faire un rapport sur le ROI marketing (Ben Lang, 5 mai 2023)
  - Interpréter les résultats (Nate Martins, 19 mai 2023)
- Terminé (3):**
  - Définir l'audience cible (Sohrab Amin, 24 avril 2023)
  - Développer une stratégie publicitaire (Nate Martins, 2 mai 2023)
  - Élaborer les questions de l'enquête (Sohrab Amin, 8 mai 2023)

At the bottom right, there is a button labeled 'Résumer cette page'.

# La méthode Kanban

- Pour désagréger les objectifs de sprint en « stories » (des tâches)
- Avec assignation et échéance
- Qu'on déplace d'une colonne à l'autre
- L'outil **de base** de tout logiciel de gestion de projet en 2025



# Story vs Tâche

- Une **Story** = un livrable, un morceau du projet (le « quoi »)
  - Exemple: « 2 pages de la revue de littérature »
- Une **Tâche** = une étape pour accomplir la story (le « comment »)
  - Exemple: « Chercher 5 articles sur le sujet X »
- Une story peut contenir plusieurs tâches

# Les 4 colonnes du Kanban

- ❶ **À venir:** le backlog du projet (stories des sprints futurs)
- ❷ **À faire:** le backlog du sprint (stories du sprint en cours, avec échéance et assignation)
- ❸ **En cours:** stories engagées par un membre de l'équipe
- ❹ **Terminé:** stories accomplies du sprint

En mélangeant les approches Agiles « Scrum » et « Kanban », on obtient...

L'approche Scrumban!

## Section 7

### Les outils numériques de gestion de projet

# Les outils numériques de gestion de projet

- 1984: Microsoft Project
- 1999: Basecamp
- 2002: Jira
- 2008: Asana
- 2012: monday.com
- 2012: OpenProject (open-source!)
- 2014: Taiga (open-source!)
- 2016: Notion
- 2021: Trello

# Critères de sélection d'un outil numérique

- ① Accessibilité (gratuit ou peu dispendieux)
- ② Existence d'une communauté d'utilisateurs
- ③ Popularité dans la discipline
- ④ Compatibilité avec d'autres outils
- ⑤ Transparence et répliquabilité
- ⑥ Adaptabilité et flexibilité

Source: *Outils de recherche en sciences sociales numériques*  
(Bibeau-Gagnon, Cloutier et Dufresne, 2026)

# Comparatif des outils de gestion de projet

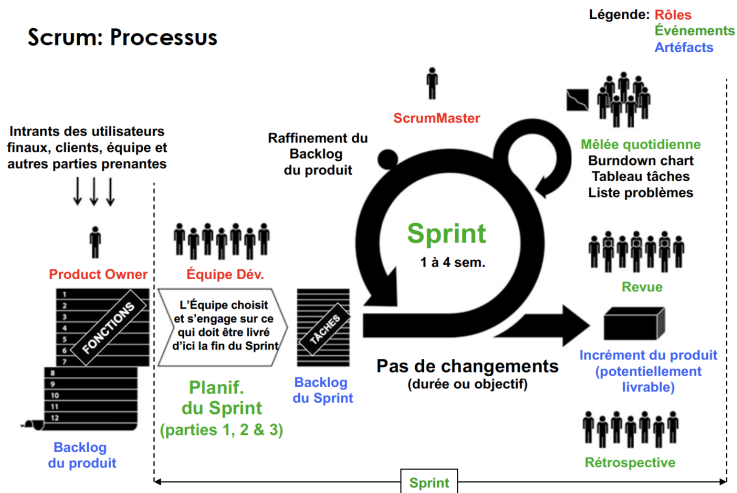
Critère	Microsoft	monday	OpenProject	Notion
Accessibilité	Dispendieux	Dispendieux	Gratuit (libre)	Gratuit*
Communauté	Très grande	Grande	Limitée	Très grande
Popularité	Populaire	Peu populaire	Peu populaire	Populaire
Compatibilité	Outils MS	Facilement	Ajustements	Facilement
Transparence	Faible	Faible	Excellent	Excellent
Flexibilité	Peu flexible	Peu flexible	Très flexible	Très flexible



- Lancé en 2016
- 1 million d'utilisateurs avant la pandémie de COVID-19
- Plus de 100 millions d'utilisateurs en août 2024
- Outil « tout-en-un »: gestion de projet, documentation, bases de données, calendrier
- Utilisation individuelle gratuite
- Plus de 20 000 modèles créés par la communauté

# La méthode Scrum: on regarde une dernière fois

## Scrum: Processus



## Section 8

### Tour d'horizon des outils

# Un cadeau!

- Un template Notion pour les mémoires à ULaval!
- <https://www.notion.com/@adri01>

# Confirmez votre présence!

- <https://forms.office.com/r/P6bbuBzkP1>