

# Agile / Scrum

## Étude de cas : entretien d'embauche

Nous allons analyser la mise en place de la méthode Agile, et plus précisément du framework Scrum, au sein de votre entreprise.

Les méthodes dites “agiles” ont pour but de rendre la gestion de projets plus efficace et simple d'exécution. La flexibilité, l'adaptabilité et la livraison continue en sont les maîtres mots. Cela permet d'avoir toutes les clés en main pour pouvoir s'adapter autant à ses collaborateurs qu'à ses clients et réaliser des projets en cycle court.

Agile possède de multiples implémentations, respectant toutes le manifeste Agile. Elles se mettent en place autour de quatre valeurs principales :

- Les individus et leurs interactions plus que les processus et les outils.
- Un logiciel qui fonctionne plus qu'une documentation détaillée.
- Une collaboration directe avec les clients plus que des clauses de contrat.
- L'adaptation au changement plus que le suivi d'une marche à suivre.

Dans notre cas, l'implémentation utilisée est la méthode Scrum. L'idée est donc de structurer les actions de notre équipe pour gagner en efficacité, en jouant sur les forces de chacun des membres.

## Les rôles

### Product Owner

- Responsable de la vision produit
- Une expert métier, il connaît les contraintes tech/business
- Représentant du client, enjeux / intérêts / priorités
- Il s'assure du retour sur investissement / valeur ajoutée

### Scrum Master

- Responsable du projet
- Facilitateur du projet
- Il s'assure du respect de la méthode Scrum
- Il ne peut pas être également le Product owner

## Équipe

- Pluridisciplinaire / multifonctionnelle
- Responsable de la construction du produit
- Les membres travaillent ensemble en vue d'un objectif commun
- Ils peuvent être analyste, concepteur, architecte, développeur, testeur...

En avant-propos, je m'assure que tous les membres de l'équipe comprennent les principes fondamentaux de Scrum et de l'agilité. Une communication claire, ouverte et transparente, est vitale à toutes les étapes du projet. Il est essentiel que toutes les personnes concernées, tels que les utilisateurs finaux, l'équipe de développement et les initiateurs du projet soient présents dès les phases initiales du projet et durant son déroulé entier. Cela permet de suivre le fil rouge exact des besoins et des attentes, afin de livrer le produit parfait. Une équipe qui évolue dans la bonne entente améliore la productivité de ses membres. De plus, si un lien est créé au commencement, l'adaptation aux changements ne sera que plus naturelle et flexible.

Les différentes étapes que je suivrai avec l'équipe sont les suivantes :

## Les sprints

Le projet est découpé en cycles de travail appelés Sprint. Ces cycles durent en général deux semaines et s'enchaînent les uns après les autres. Un sprint commence et finit à une date précise, que le travail prévu soit achevé ou non. Le but est de coller à la réalité du projet : si on n'a pas réussi à faire ce qui était prévu dans les temps, c'est qu'on avait prévu trop de choses, et/ou pas laissé assez de place pour l'imprévu.

## Les artefacts

### Product Backlog

Le Product Backlog centralise la liste de tout ce qui doit être fait, par ordre de priorité. C'est une feuille de route qui peut évoluer tout au long de la vie du produit. Ce document, dont le Product Owner s'occupe, est au centre du projet. L'équipe s'y réfère jusqu'à la fin. Il comprend généralement des User-stories claires et détaillées.

Priorité	Élément	Détails	Effort	Sprint
1	En tant que ... je veux ...	...	5	1

Un Product Backlog suit l'acronyme DEEP :

- **Détaillé** : Plus un élément du tableau est prioritaire, plus il est détaillé. Ces éléments doivent être faisables en peu de temps pour être répartis facilement dans les sprints.
- **Estimé** : Le temps de production, les risques et les difficultés doivent être mesurés.
- **Évolutif** : Le projet est en constante évolution. Le Product Owner doit faire rentrer les contraintes techniques, les impératifs, les nouvelles demandes dans la construction du projet.
- **Priorisé** : Les éléments du Backlog doivent être priorisés. Plus la valeur métier de la tâche est importante et le coût de production est faible, plus elle doit être faite rapidement.

## Sprint Backlog

Le Sprint Backlog est un document qui regroupe l'ensemble des éléments du Product Backlog qui ont été identifiés et choisis pour un Sprint. Il n'est pas modifiable à partir du moment où le Sprint a commencé. Pour construire le document on se sert des User stories :

En tant que client je veux ajouter un produit au panier.

TODO

-Modifier la page (UI)

-Modifier la page (JS)

- Modifier la base de données

-Écrire les tests

-...

## Incrément de produit

On transfère dans l'incrément de produit tous les éléments jugés comme étant terminés pendant le sprint. Il est livrable, c'est-à-dire qu'on peut le mettre en production.

# Les évènements

## Sprint planning

Ici nous mettons en place la planification du Sprint avec l'implémentation des éléments à réaliser. Il s'ensuit la création du Sprint Backlog. Cette réunion rassemble tous les membres de l'équipe, le Product Owner et le Scrum Master. Elle ne peut pas durer plus d'une journée.

On utilise par exemple le planning poker pour déterminer l'effort qui doit être fourni. Il permet d'ajouter une dimension ludique au choix de complexité d'une tâche. L'ensemble de l'équipe a son mot à dire, cela favorise l'échange et l'esprit d'équipe. Pendant une partie, chaque joueur a en main un jeu de cartes avec une liste de nombre. Dans un premier temps, on prend une tâche évidente et on l'estime ensemble, grâce à cela tout le monde par d'une référence commune.

Ensuite, pour chaque tâche :

- Le Product Owner explique la tâche
- Chacun choisit une carte et la pose face cachée
- Tout le monde retourne sa carte en même temps
- Si tout le monde s'accorde la mesure est choisie, sinon les membres expliquent leur choix
- On revient à l'étape 2 jusqu'à être d'accord

## Daily Scrum

C'est une réunion quotidienne, généralement debout, d'une quinzaine de minutes, animée par le Scrum Master, elle se tient le matin avant de commencer à travailler sur du concret. L'équipe entière est présente et éventuellement le Product Owner. Chaque personne donne trois points :

- Ce qu'il a fait la veille
- Ce qu'il va faire aujourd'hui
- Les points bloquants qu'il rencontre

## **Sprint review**

C'est une réunion de fin de Sprint : entre 30 et 60 minutes. Tout le monde participe. C'est une présentation qui est principalement adressée au Product Owner. Dans un premier temps, on récapitule les objectifs du Sprint, pour mesurer la pertinence du résultat atteint. Puis on analyse le statut des tâches afin de les placer au bon endroit. Il peut être fait des petites démonstrations de fonctionnalités. On parle des statistiques du sprint, l'efficacité, les retards et d'éventuelles avances. On revient sur les points bloquants et les risques découverts pendant le sprint et pour finir chacun fait ses retours sur le Sprint venant de se terminer avant d'enchaîner sur des premières infos à propos du Sprint à venir.

## **Sprint rétrospective**

Après la Sprint review, c'est une réunion qui dure environ 1h où tout le monde participe. Dans un premier temps, on revient sur le déroulement du sprint. On réfléchit ensemble sur le Sprint écoulé afin de mettre en valeur les points forts et les points faibles de toutes les actions entreprises par chacun durant le Sprint. À partir de là, on peut mettre en place des stratégies d'amélioration pour les Sprints à venir et célébrer les succès. Chaque membre est invité à amener toute la documentation nécessaire afin d'avoir le plus d'appuis possible pour analyser ce qui vient d'être fait.

Il est primordial de connaître les défis de la mise en place de la méthode Scrum au sein d'une équipe. On part souvent du présupposé que l'équipe va faire preuve d'engagement et d'une disponibilité sans faille. Dans les faits, il se peut que l'équipe soit surchargée par d'autres projets ou activités. Il est important d'avoir cela à l'esprit afin de s'en prévenir et de dispatcher la charge de travail en amont. La gestion du Backlog est un point complexe à ne pas négliger car c'est à lui que se réfère l'entièreté de l'équipe. Afin de résister à l'évolution rapide du projet, la bonne gestion de la communication dans l'équipe doit être une fondation solide de laquelle vont découler des discussions pertinentes qui mèneront à des ajustements essentiels à la rentabilité du projet.

Webographie:

"<https://agilemanifesto.org/iso/fr/principles.html>"

"<https://blog-gestion-de-projet.com/quest-ce-que-le-planning-poker/>"

"<https://blog.myagilepartner.fr/index.php/category/culture-agile/>"

"<https://www.qualitystreet.fr/2010/02/05/backlog-de-produit/>"

"Agile \_ Scrum.pdf"