

Cheat Sheet: Scrum

Fondamentaux de Scrum

- **Scrum**: Cadre de travail Agile pour la gestion de projet.
- **Incréments**: Produits fonctionnels livrés à la fin de chaque sprint.
- **Amélioration Continue**: À travers les rétrospectives et la feedback loop.

Rôles

1. Product Owner (PO):

- Définit les exigences.
- Priorise les éléments du backlog.
- Est le point de liaison avec les parties prenantes.

2. Scrum Master:

- Facilite les cérémonies Scrum.
- S'assure que l'équipe respecte le cadre Scrum.
- Élimine les obstacles.

3. Équipe de Développement:

- Conçoit, développe et teste le produit.
- Autogérée et cross-fonctionnelle.

Artéfacts

1. Product Backlog:

- Liste ordonnée des fonctionnalités, améliorations, et corrections.
- Priorisé par le PO.

2. Sprint Backlog:

- Ensemble d'éléments du product backlog choisis pour le sprint en cours.
- Plus un plan pour livrer l'incrément de produit.

3. Incrément:

- Version du produit à la fin du sprint.
- Cumulatif des précédents incrément et des éléments du sprint backlog terminés.

Cérémonies

1. Planification du Sprint (Sprint Planning):

- Durée: Généralement 2 heures par semaine de sprint.
- L'équipe sélectionne les éléments du product backlog pour le sprint.

2. Mêlée Quotidienne (Daily Stand-up):

- Durée: 15 minutes.
- L'équipe discute de ce qui a été accompli, des plans pour la journée et des obstacles.

3. Revue de Sprint (Sprint Review):

- Durée: 1 heure par semaine de sprint.
- Démonstration de l'incrément aux parties prenantes.
- Feedback et adaptation du product backlog.

4. Rétrospective de Sprint:

- Durée: 1,5 heure pour un sprint de 2 semaines.
- L'équipe discute de ce qui s'est bien passé, des possibilités d'amélioration, et s'engage sur des actions d'amélioration.

Indicateurs

- **Burndown Chart:** Montre le travail restant au fil du temps.
- **Velocity:** Points complétés par sprint, utilisé pour la prévision.

Conseils

- **Adaptabilité:** Scrum est un cadre. Adaptez-le aux besoins de votre organisation.
- **Communication:** La clé de Scrum est une communication ouverte et régulière.
- **Engagement:** Chaque membre de l'équipe doit être engagé dans le processus et la réussite.