

Description d'une itération

ELS/CGI - 15 Avril 2015



Remarque préliminaire

Les itérations sont contrôlées en début de séance de laboratoire

Objectifs

Objectif général (résumé) en une phrase

Objectifs détaillés à classer dans l'une ou l'autre parmi 3 catégories

- a. Gestion (Spécification/Conception/Rédaction/..)
- b. Développement de l'infrastructure
- c. Développement des fonctionnalités
 - i. Les décrire en faisant référence aux cas d'utilisation
 - ii. Dire si le cas d'utilisation est réalisé en entier ou partiellement
Dans le cas où le cas d'utilisation est réalisé partiellement (ce qui est souvent le cas):
 - a. Dire alors quelles étapes sont développées
 - b. Dire ce que l'on pourra voir & faire
 - iii. Dire encore s'il s'agit d'un développement définitif ou d'un développement qui sera amélioré dans des itérations ultérieures (par exemple du point de vue de l'interface Homme-Machine)

Durée (en nombre de semaines, normalement une semaine)

Dates de début et de fin

Une itération commence normalement le jour du labo.

Partage du travail entre les membres du groupe

Indiquer les responsabilités de chacun si ces dernières ont été planifiées à l'avance

Effort escompté

1. Effort total (cumul des heures de travail pour l'ensemble des membres du groupe)
En moyenne (sur l'ensemble du projet), compter 6 périodes (environ 5h30) de travail par personne par semaine. Toutefois, d'une itération à l'autre, cela peut varier.
2. Si le travail a été partagé entre les différents membres du groupe, indiqué l'effort escompté pour chacun des membres du groupe

Bilan d'une itération

- Degré d'avancement dans la mise en œuvre des objectifs prévus pour cette itération
- Révision de(s) itération(s) suivante(s)
 - Mentionner les changements éventuels avec ce qui était prévu initialement (objectifs, partage du travail, effort prévu pour chacun, changement de rôle des participants..)
 - Apporter des précisions éventuelles
- Autocritique éventuelle, ce qui aurait pu être amélioré (du point de vue de la gestion de projet)
- Par collaborateur (partie personnelle, rédigée par chacun des collaborateurs)
 - Description du travail accompli, difficultés rencontrées, autocritique éventuelle
 - Effort effectué et effort prévu (à commenter)