

Création d'un Backlog de Produit

Introduction

Un backlog de produit est une liste ordonnée de tout ce qui est nécessaire pour le produit dans le cadre d'un projet Agile. Il s'agit d'un document vivant qui évolue au fur et à mesure que le projet avance, de nouvelles user stories peuvent être ajoutées à tout moment et des éléments existants peuvent être modifiés ou supprimés.

Étape 1: Comprendre les Besoins du Produit

Identifier les Parties Prenantes

Déterminez qui a un intérêt dans le produit – cela peut inclure les clients, les utilisateurs finaux, et les membres de l'équipe de projet.

Recueillir les Exigences

Organisez des réunions avec les parties prenantes pour comprendre leurs besoins, leurs douleurs et leurs désirs.

Étape 2: Écrire des User Stories

Formuler des User Stories

Utilisez le format: "En tant que [rôle], je veux [action ou fonctionnalité] afin de [bénéfice ou valeur ajoutée]."

Garantir la Granularité

Assurez-vous que les user stories sont suffisamment détaillées pour être comprises et réalisées, mais assez générales pour permettre une certaine flexibilité dans la mise en œuvre.

Étape 3: Prioriser le Backlog

Évaluer l'Importance

Classifiez les user stories basées sur leur valeur pour le client et leur impact sur le projet.

Utiliser la Méthode MoSCoW

Categorisez les exigences en "Must have", "Should have", "Could have", et "Won't have this time" pour aider à la priorisation.

Étape 4: Estimer les User Stories

Planifier des Sessions de Poker Planning

Engagez l'équipe de développement pour estimer l'effort requis pour chaque user story en utilisant une technique comme le poker planning.

Attribuer des Points d'Effort

Utilisez un système de points pour représenter l'effort relatif nécessaire pour réaliser chaque user story.

Étape 5: Réviser et Affiner le Backlog

Organiser des Réunions de Backlog Grooming

Tenez des réunions régulières avec l'équipe de développement pour réviser et affiner les user stories.

Mettre à Jour le Backlog

Ajoutez, modifiez ou supprimez des user stories pour refléter les changements dans les besoins du projet et les retours des utilisateurs.

Étape 6: Planifier les Releases

Créer un Plan de Release

Organisez les user stories en groupes qui seront développés et livrés ensemble.

Ajuster le Plan au Besoin

Soyez prêt à ajuster le plan de release en fonction de l'évolution des priorités et des estimations.

Méthode MoSCoW

La méthode MoSCoW est une technique de priorisation utilisée dans la gestion de projet, et notamment dans les approches agiles comme Scrum. L'acronyme MoSCoW se décompose en quatre catégories de priorité :

- **M** (Must have) : Ces éléments sont essentiels au succès du projet. Sans eux, le projet serait considéré comme un échec.
- **S** (Should have) : Importants mais pas vitaux, ces éléments devraient être inclus dans le projet si possible.
- **C** (Could have) : Ces éléments sont souhaitables mais non essentiels, et ne seront inclus que si suffisamment de temps et de ressources sont disponibles.
- **W** (Won't have this time) : Bien que ces éléments soient reconnus comme ayant une certaine valeur, ils ne sont pas prévus dans le cadre actuel du projet.