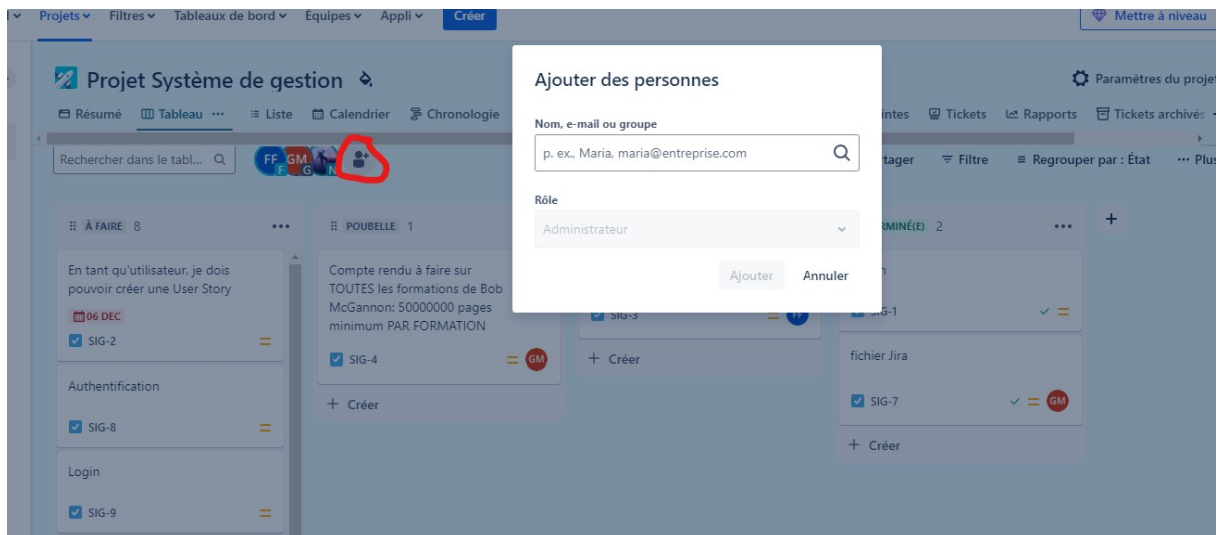


Gildas MONTCHO
Abel CICCOLI
Nicolas VINCKIER
Florian FURNARI

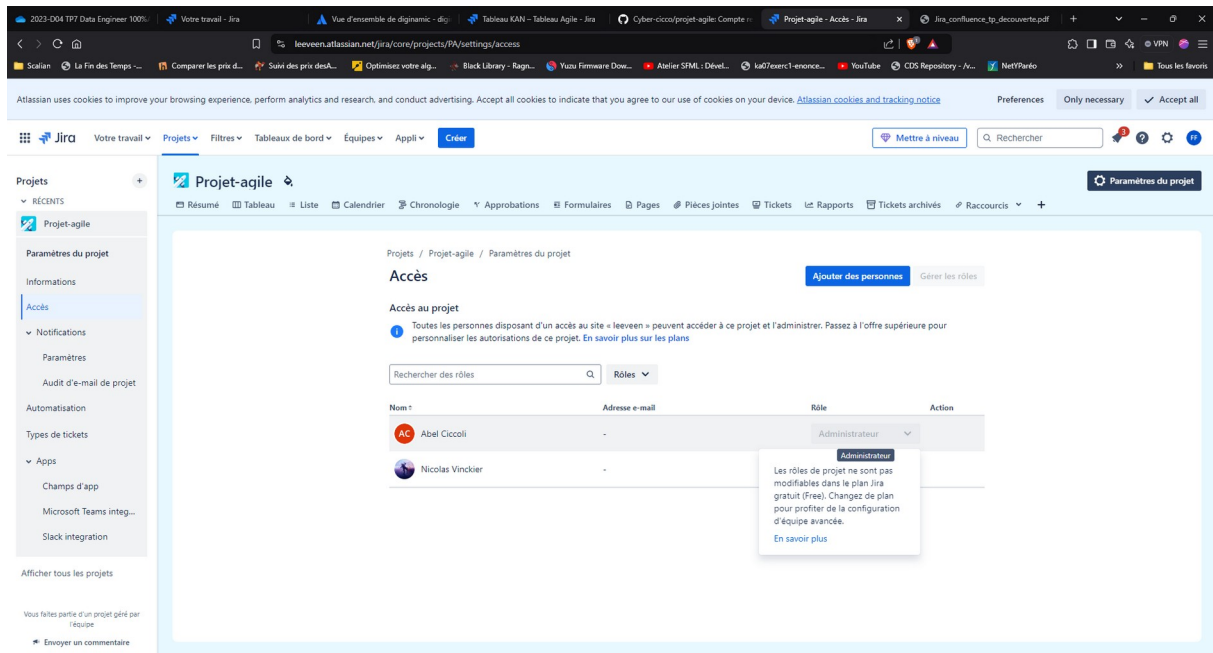
Résumé sur la gestion de projet avec Jira

Le document suivant décrit les différentes fonctionnalités que nous avons pu explorer sur la plateforme de gestion de projet Jira, dans le cadre du TP du cours sur la gestion de projet et la méthode agile.

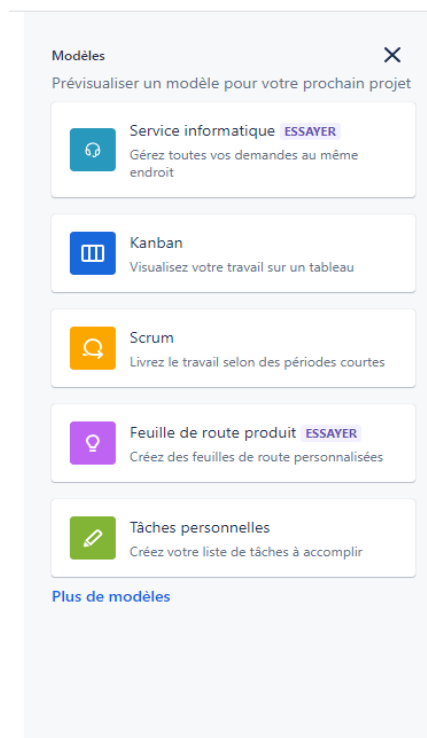
La première étape est la création des comptes, qui a été suivie de la création d'un projet par un membre de l'équipe désigné comme chef de projet (Abel). Le chef de projet a ensuite invité les autres membres du projet dans son équipe.



Après avoir invité les membres, nous avons regardé les rôles. Il est possible de les paramétrer dans la version payante. Cependant, puisque la version que nous essayons est la version gratuite, nous ne sommes pas allés plus loin sur la gestion des rôles. Tous les membres de l'équipe sont donc administrateurs par défaut, ce qui nécessite une confiance entre les membres de l'équipe pour ne pas empiéter sur les ajouts et/ou les modifications des autres membres.

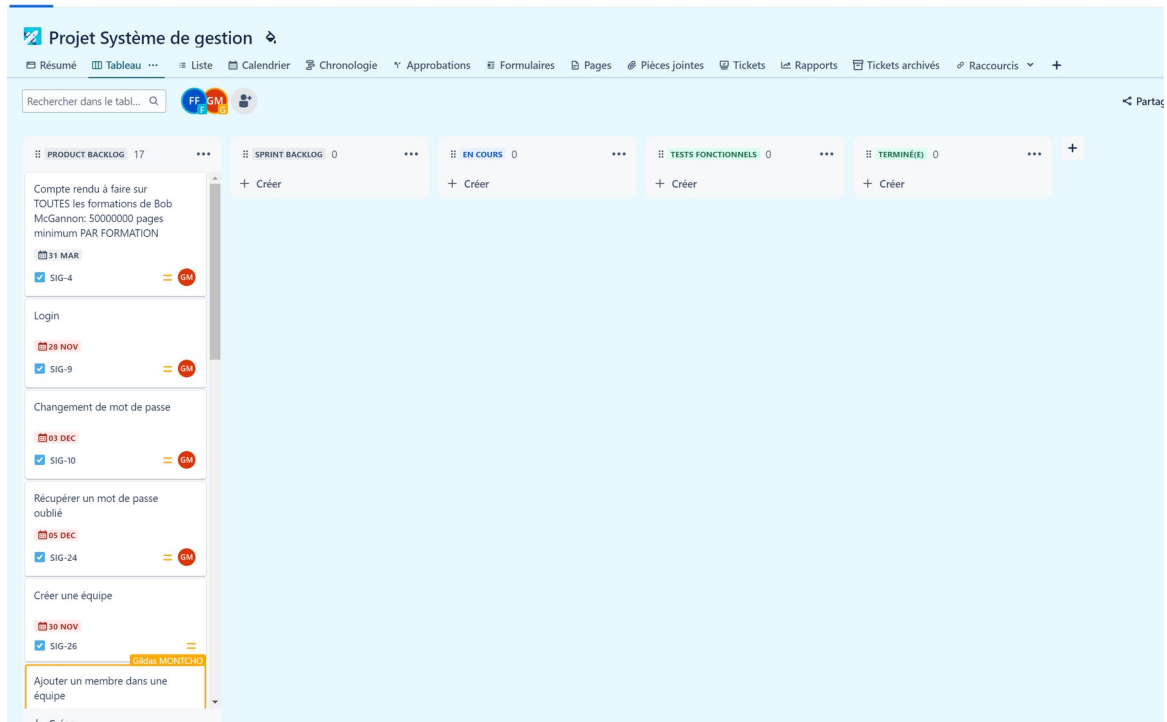


Après cette vérification nous avons pu constater en équipe qu'il existait différents modèles pour la création d'un projet (voir image ci-dessous).



Nous avons choisi le Kanban, puis nous avons ajouté différents états et quelques tâches.

Ci-dessous une capture de notre projet à ce stade



Allons maintenant dans l'une des tâches que nous avons créées.

Nous pouvons remarquer plusieurs informations dans le bloc à droite, comme la personne qui a créé la tâche ou la personne qui est assignée à la tâche.

SIG-29

Ajout diagramme de class Flo

+ Ajouter

Description
Modifier la description

Activité

Afficher : Tout Commentaires Historique Journal du travail Les plus récents d'abord ↕

FF

Ajouter un commentaire...

Joli ! Besoin d'aide ? C'est bloqué... Pourriez-vous clarifier... ? C'e >

Conseil de pro : appuyez sur M pour commenter

Product Backlog

⚡ Actions

Champs épinglés
Cliquez sur 📌 en regard d'une étiquette de champ pour commencer à épingler.

Informations ⚙ ^

Personne assignée

Non assigné
[Me l'assigner](#)

Rapporteur

FF Florian F

Priorité

Medium

Étiquettes

Aucun

Date d'échéance

Aucun

Suivi temporel

Aucun temps enregistré

Start date

Aucun

Catégorie

Aucun

Team

Aucun

Planning Poker

Aucun

Masquer les champs vides

Automation ⚡ Rule executions

Création il y a 5 minutes
Mis à jour il y a 5 minutes

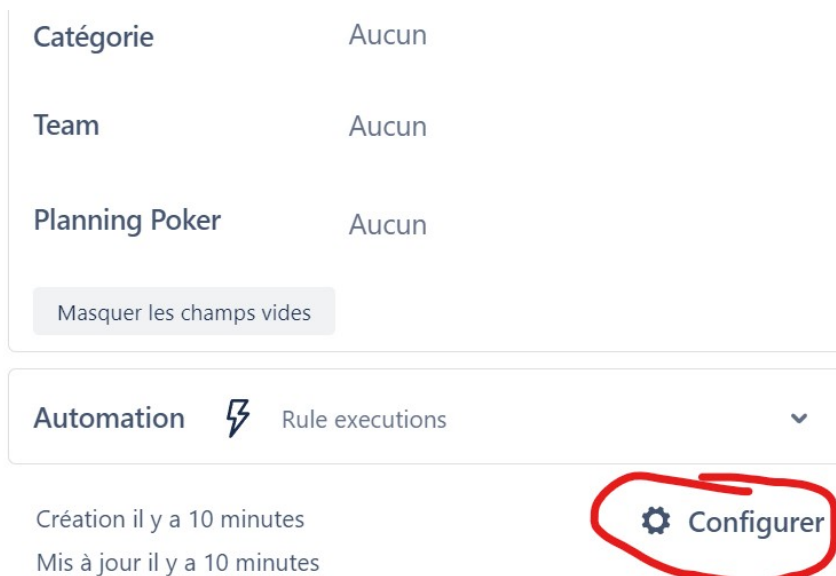
Configurer

Une tâche dispose d'une liste de champs par défaut, qu'il est possible de personnaliser. Nous pouvons donc ajouter des champs complémentaires ou en supprimer selon notre besoin.

C'est ainsi que nous avons ajouté le champ « Planning Poker » qui est une information que nous souhaitons faire apparaître dans nos tâches.

Voici comment nous avons procédé pour la création de ce champ personnalisé :

- Un clic sur le bouton « Configurer » (voir image ci-dessous)



Ensuite en bas à droite « Créer un champ ».

Modifier le workflow

OBLIGATOIRE

...

...

...

...

...

...

...

...

rer Enregistrer les modifications

Champs

Effectuer une recherche dans tous les champs

Saisissez du texte pour effectuer une recherc... Q

Réutiliser 28 champs d'autres types de ticket et projets

Champs suggérés

- Actual end
- Actual start
- Approvers
- Change reason
- Change risk
- Change type
- Impact
- Planning Poker
- Planning Poker
- Project overview key
- Project overview status

Créer un champ

Ensuite, choix des options appropriées pour le champ en cours de création : dans notre cas, le champ est un nombre (mais d'autres options sont possibles).

Créer un champ

Faites glisser un type de champ vers l'une des sections de gauche afin de créer un champ personnalisé pour ce type de ticket.

Aa Description courte	≡ Paragraphe	📅 Date
123 Nombre	🕒 Horodatage	🏷️ Étiquettes
▼ Menu déroulant	☑️ Case à cocher	👤 Personnes
🌐 URL		


Puis choix du nom de la colonne : pour nous ce sera « Planning Poker ». Il est aussi utile d'ajouter une description afin de faciliter l'utilisation du champ et son utilité. Par exemple, notre description du champ est la suivante « chiffre entre 1, 3, 5, 10, 20 ». Il est également possible d'ajouter une valeur par défaut lors de la configuration du champ personnalisé. Nous n'avons pas rempli ce champ dans le cas présent.

Field Name *

Description de l'affichage

Nombre par défaut

Après validation de notre champ personnalisé, ce dernier apparaît dans les nouvelles tâches que nous créons. Une ligne complémentaire intitulée « Planning Poker » est ajoutée dans toutes les tâches de notre groupe. Voir capture ci-dessous.

Date d'échéance	Aucun
Suivi temporel	Aucun temps enregistré
Start date	Aucun
Catégorie	Aucun
1	chiffre entre 1, 3, 5, 10, 20
 Planning Poker ⓘ ⚙	1

Nous pouvons modifier la tâche pour ajouter des informations comme un ticket associé, une description, un commentaire, ou même des pièces jointes.

Ajout diagramme de class Flo

+ Ajouter

pièce jointe

Ticket enfant

Ticket associé

Lien web

Page Confluence existante

Nouvelle page Confluence

Nouveau tableau blanc Confluence

Vidéo Loom [ESSAYER](#)

Journal du travail

Les plus récents d'abord

C'est bloqué...

Pourriez-vous clarifier... ?


C'e >

Après avoir sélectionné les informations, nous pouvons voir l'aperçu du ticket avec les ajouts effectués

Ajout diagramme de class Flo

+ Ajouter

Description
ajout du diagramme de class

Pièces jointes 1


Activité
Afficher : Tout Commentaires Historique Journal du travail

Ajouter un commentaire...

Joli !

Besoin d'aide ?

C'est bloqué...

Pourriez-vous clarifier... ?

C'e >

Conseil de pro : appuyez sur **M** pour commenter

Product Backlog Actions

Champs épinglés
Cliquez sur en regard d'une étiquette de champ pour commencer à épingler.

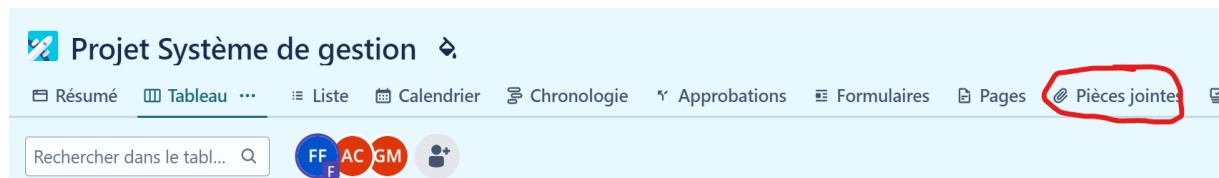
Informations
Personne assignée Florian F
Rapporteur Florian F
Priorité Medium
Étiquettes Aucun
Date d'échéance Aucun
Suivi temporel Aucun temps enregistré
Start date Aucun
Catégorie Aucun
Team Aucun
Planning Poker 1
Masquer les champs vides

Automation Rule executions

Création il y a 45 minutes
Mis à jour il y a 13 minutes

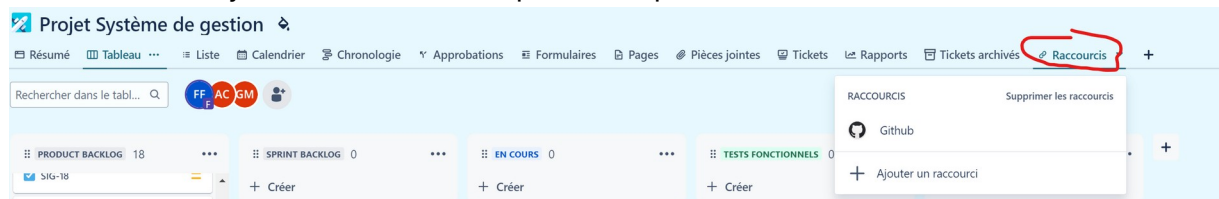
Configurer

Un onglet *Pièces jointes* peut être trouvé dans le projet pour voir toute les pièces jointes qui ont été ajoutées

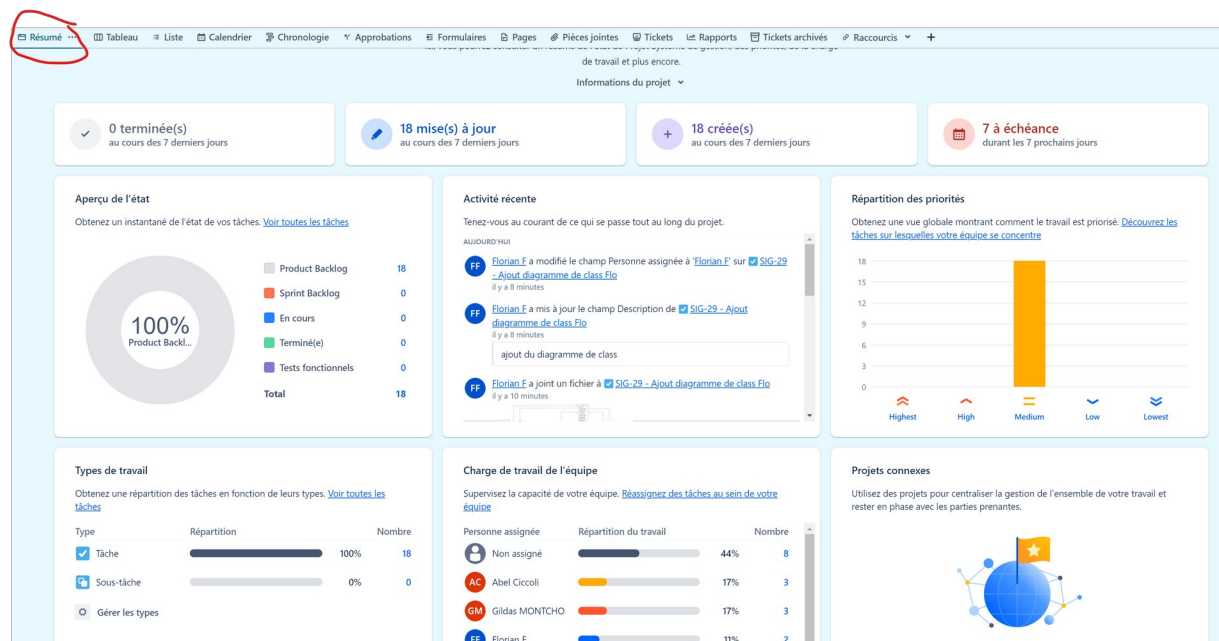


Des raccourcis peuvent être ajoutés comme des liens de site web.

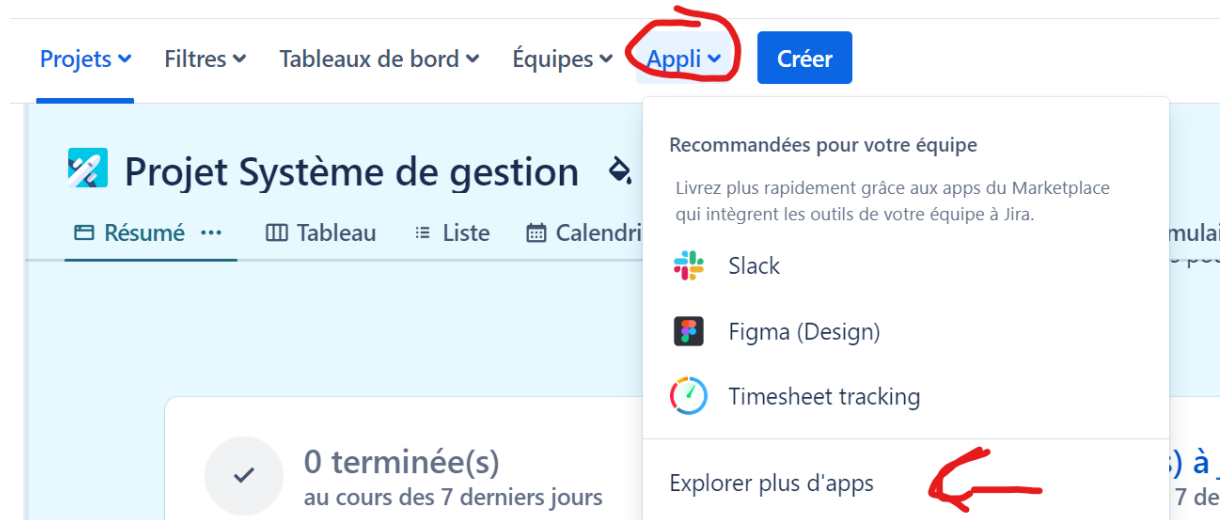
Nous nous avons ajouté le lien de notre dépôt GitHub pour illustrer cette fonctionnalité.



Un résumé du projet est aussi disponible. Il permet d'avoir des informations comme les activités récentes ou la charge de travail de l'équipe.

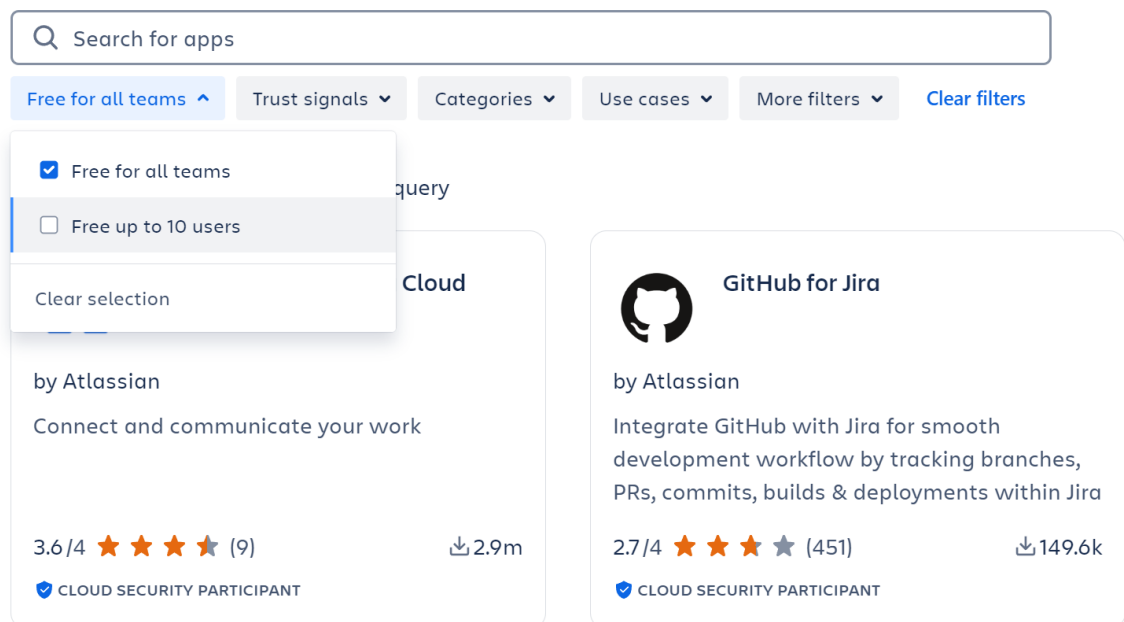


Des applications externes peuvent être ajoutées à Jira pour y bénéficier de fonctionnalités complémentaires. Exemple : Slack, Figma, Timesheet tracking, etc.



Cette fonctionnalité est intéressante car elle permet d'ajouter des applications telles que *Github for Jira* qui peut être utile pour une équipe de développement informatique comme la nôtre. Cela dit, la fonctionnalité des applications est restreinte dans la version gratuite.

Search results for Jira



Exploration de la création d'un diagramme de Gantt

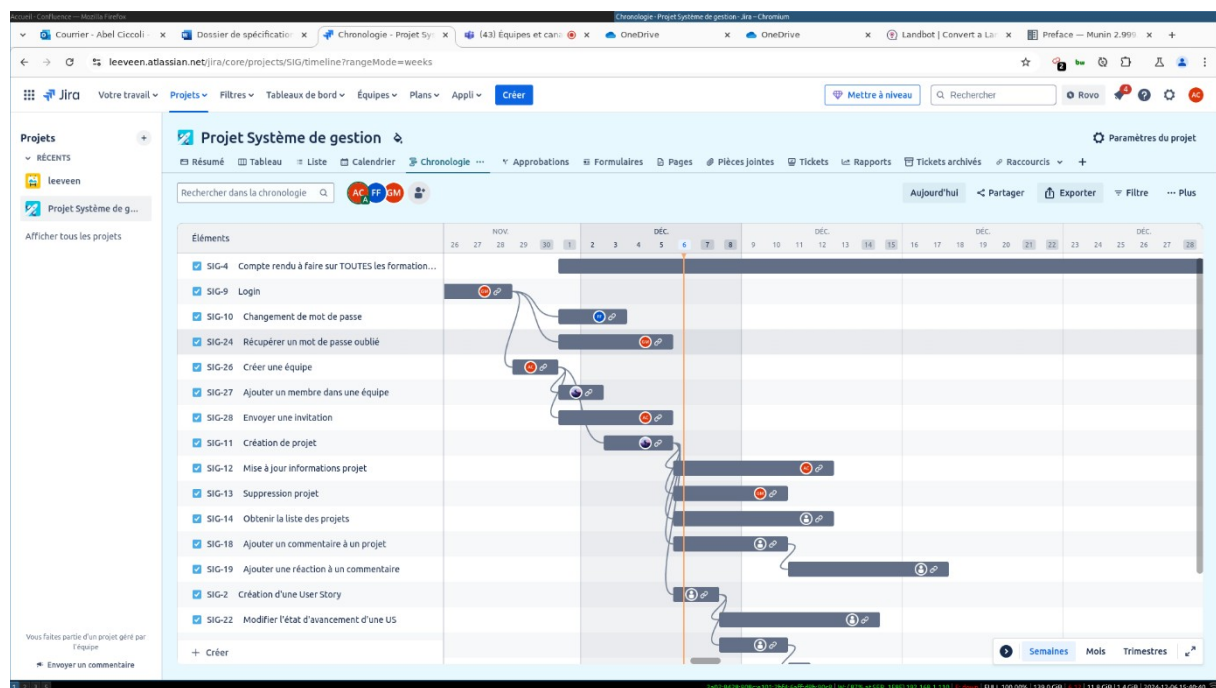
L'un des aspects les plus cruciaux pour l'allocation de ressources et la gestion du budget est la priorisation des tâches est le diagramme de Gantt.

Celui-ci permet de cerner si les tâches sont parallélisables, dans quelle mesure elles le sont, et quelle est la masse critique de ressources mobilisables pour faire avancer le projet.

On peut ainsi poser les différentes tâches du projet sur le diagramme de Gantt et faire des liens entre chacune d'entre elles. On peut également depuis ce tableau assigner les tâches aux personnes.

Après avoir créé les users-stories correspondant à notre dossier de spécifications, nous avons donc décidé de mettre en place un diagramme de Gantt pour avoir une vue d'ensemble de notre planning. Nous avons ensuite assigné les tâches aux différentes personnes, en essayant au maximum de répartir les ressources.

Voilà donc à quoi ressemble une partie de ce diagramme de Gantt :



Et voilà donc le planning dans l'onglet calendrier :

The screenshot displays the Jira interface for the 'Projet Système de gestion' project. The calendar view shows tasks for December 2024. The tasks are as follows:

Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.
2	3	4	5	6
SIG-28 Envoyer une invitation				
9	10	11	12	13
SIG-12 Mise à jour informations projet				
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31	JANV. 1	2	3

The interface includes a sidebar with project navigation, a top navigation bar with filters and search, and a main content area with the calendar grid. The status bar at the bottom shows system information.

Application du Management Visuel

En nous inspirant des bonnes pratiques de Management Visuel, nous avons fixé quelques règles pour le fonctionnement homogène de l'équipe:

- Limitation du nombre de tâches en cours. Chaque membre ne peut avoir plus de 2-3 tâches en cours à un moment donné.
- Il faut finir une tâche en cours avant d'en commencer une nouvelle.
- Les nouvelles tâches doivent être obligatoirement mises sur le backlog.
- Des rôles devraient être définis pour bien encadrer les responsabilités (Product Owner, Scrum Master, Development Team). Dans notre cas, nous n'aurons pas vraiment de PO ni de SM, toute l'équipe étant dédiée au développement. Les rôles de PO et SM seront assurés par l'ensemble des membres de l'équipe qui prendront les décisions en concertation. Les choix faits seront documentés.

Compte tenu de la durée limitée du projet (5 jours), nous nous sommes fixé une durée de sprint de 2,5 jours, pour avoir au moins 2 sprints. Cette durée pourra être affinée (raccourcie ou rallongée) selon les besoins, en concertation avec l'équipe.

Les événements de sprint (réunion de démarrage, sprint planning, sprint review, rétrospective, planning poker, etc) seront réduits au minimum (réunions de 15 à 30 minutes maximum) compte tenu de la durée très courte des sprints.

Les réunions debout (daily standup) sont planifiées dans la liste des tâches.

Le management visuel nous permet de d'avoir une vision d'ensemble du travail. Les tâches du backlog, en cours, bloquées, en attente de validation ou terminées sont visibles en un coup d'oeil.

Sprint

Au démarrage de chaque sprint, nous définirons:

- L'objectif du sprint
- La liste des tâches sélectionnées pour le sprint
- Le plan d'action réalisable pour délivrer l'incrément.

Liens

Github : <https://github.com/Cyber-cicco/projet-agile>

Projet Jira : <https://leeveen.atlassian.net/jira/core/projects/SIG/board>

Conclusion

Jira offre, en tant qu'outil de gestion de projet, des fonctionnalités complètes, même pour la version gratuite.

Hautement configurable, il s'agit d'un outil "tout en un" pour l'organisation et le reporting des différentes phases du projet. Nous avons pu voir la base de toute forme d'outil similaire : le tableau Kanban, le diagramme de Gantt, la gestion du cycle de vie de la tâche, l'attribution des ressources, la création de ticket, de sous-tâches, et le calendrier.

Nous avons également vu des fonctionnalités plus avancées telles que la création de formulaire, l'intégration d'applications externes, le dépôt de pièces jointes, et la redirection vers des liens externes comme le github du projet.

Pour notre projet, il permettrait donc de réunir dans une même application toutes les informations nécessaires à sa bonne conduite.