



2eme année ESGI

Module Agile SCRUM

Contrôle continu,

NOM : TELENA

Prénom : Marc

Consignes : Répondre aux questions suivantes de manière précise et synthétique en utilisant le référentiel Agile SCRUM et des exemples tirés de votre expérience professionnelle ou des mises en situation vues durant les cours.

Enregistrer votre fichier en PDF en ajoutant votre nom et prénom au nom du fichier

Question 1 (3P) : Quelles sont les différences entre un projet réalisé en Cycle en V ou en Agile ?

Le Cycle en V et l'Agile sont deux façons très différentes de gérer un projet, chacune ayant ses propres avantages et inconvénients.

Cycle en V :

- Approche séquentielle : Les phases (conception, développement, tests) sont réalisées de manière linéaire.
- Flexibilité limitée : Une fois une phase validée, il est difficile de revenir en arrière.
- Livraison unique : Le produit complet est livré à la fin du projet.
- Exemple : Utilisé dans les projets où les exigences sont claires et stables dès le début (ex. développement matériel).

Méthodologie Agile :

- Approche itérative et incrémentale : Le projet est réalisé en cycles courts (sprints).
- Flexibilité élevée : Les exigences peuvent évoluer en cours de projet.
- Livraisons fréquentes : Des versions fonctionnelles du produit sont livrées régulièrement.
- Exemple : Utilisé dans les projets où les besoins sont susceptibles d'évoluer (ex. développement logiciel).

Question 2 (3P) : Nommer les valeurs agiles en quoi elles améliorent la délivrance d'un projet

Les valeurs agiles :

- Individus et interactions plutôt que processus et outils.
- Logiciel opérationnel plutôt que documentation exhaustive.
- Collaboration avec les clients plutôt que négociation contractuelle.
- Adaptation au changement plutôt que suivi d'un plan.

Améliorations apportées :

- Centré sur l'humain : Les interactions facilitent la résolution des problèmes.
- Livraison rapide : Un produit fonctionnel est régulièrement mis à disposition.
- Satisfaction client : La collaboration garantit que le produit correspond aux besoins.
- Réactivité : L'adaptation rapide aux changements réduit les risques.

Question 3 (4P) : En vous basant sur votre emploi actuel, choisissez 2 principes importants pour vous, parmi les 12 principes Agile : pourquoi ceux-là comment les mettez-vous en œuvre

Parmi les 12 principes Agile, ils ont tous une utilité pour garantir la réussite d'un projet et une bonne dynamique de travail. Voici deux principes essentiels que j'évalue les plus importants.

1. Priorité à la satisfaction client :

- **Explication** : La satisfaction du client est un objectif central, et cela passe par la livraison rapide de solutions qui apportent de la valeur. Cela permet d'établir une relation de confiance et d'adapter le produit à leurs attentes en continu.
- **Mise en œuvre** : Pour y parvenir, j'intègre le client dans les **revues de sprint**, où il peut voir les incréments réalisés. Cela permet de valider les avancées et d'ajuster les priorités si nécessaire.

2. Travail constant et soutenable :

- **Explication** : Pour maintenir une productivité durable et éviter l'épuisement de l'équipe, il est important de planifier un rythme de travail équilibré sur le long terme. Cela favorise une qualité constante des livrables.

- **Mise en œuvre** : Dans mon travail, je veille à planifier des **sprints réalistes**, en estimant correctement la charge de travail et en laissant de la marge pour gérer les imprévus. Cela garantit un rythme soutenable pour toute l'équipe.

Question 4 (3P) : En mode Agile, qu'est qui remplace le cahier des charges ? Comment se présente-il, comment évolue-t-il ?

En méthode Agile, le cahier des charges traditionnel est remplacé par un outil plus flexible et adapté à l'évolution des besoins : le **Backlog Produit**.

Le Backlog Produit remplace le cahier des charges :

- **Présentation** : Le Backlog Produit est une liste priorisée des fonctionnalités et besoins, souvent exprimés sous forme de **User Stories** (courtes descriptions des attentes utilisateur). Chaque élément inclut une description claire, des critères d'acceptation, et une estimation de l'effort nécessaire.
- **Évolution** : Le Backlog Produit est constamment mis à jour par le **Product Owner**. Il évolue en fonction des retours des parties prenantes, des objectifs stratégiques, et des retours obtenus à chaque sprint. Cela garantit que l'équipe travaille toujours sur les fonctionnalités les plus importantes et les plus pertinentes.

Question 5 (3P) : Comment est constituée une équipe Agile et qu'elle est la contrainte pour l'organisation ?

Une équipe Agile est conçue pour être autonome, polyvalente et orientée vers la collaboration, mais cette structure peut poser des défis organisationnels.

Composition :

- **Multidisciplinaire** : Inclut des développeurs, testeurs, designers, etc.
- **Auto-organisée** : L'équipe décide de la manière de réaliser le travail.
- **Petite taille** : Si possible entre 5 et 9 membres.

Contrainte organisationnelle :

- Nécessite un changement culturel vers l'autonomie des équipes et la collaboration active.

<p>Question 6 (4P) : Quels sont les rituels et évènements de la méthode Agile. Quels sont les avantages et les inconvénients pour l'équipe et pour l'individu</p>	
<p>Les rituels Scrum sont essentiels pour structurer la méthode Agile. Ils favorisent la collaboration et l'amélioration continue, mais peuvent aussi présenter des défis.</p> <p>Rituels Scrum :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sprint Planning : Définit les objectifs et les tâches à accomplir pendant le sprint. • Daily Scrum : Courte réunion quotidienne pour faire le point et résoudre les obstacles. • Sprint Review : Présente le travail terminé aux parties prenantes pour obtenir des retours. • Sprint Retrospective : Analyse ce qui a bien fonctionné et ce qui peut être amélioré. <p>Avantages :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour l'équipe : Améliore la communication et clarifie les priorités. • Pour l'individu : Donne l'occasion de proposer des idées et de s'améliorer constamment. <p>Inconvénients :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour l'équipe : Peut devenir une perte de temps si les réunions ne sont pas bien structurées. • Pour l'individu : Le rythme soutenu peut créer une pression constante. <p>Bien gérés, ces rituels permettent à l'équipe de rester alignée et productive.</p>	