

## TP4 - Énoncé de clôture (5%)

La clôture d'un projet consiste à rendre compte de l'état général et la performance globale du projet de l'équipe. C'est le moment où l'équipe prend un recul sur l'ensemble des activités accomplies en comparaison de sa mission et de ses objectifs. Il est recommandé de débiter les activités de clôture par une rétrospective globale qui pourra alimenter le bilan de projet qui sera présenté à un « comité de gestion » qui déterminera la suite de ce projet (on poursuit tel quel, on refinance, on ajoute des ressources ou du personnel, ou on arrête le projet).

## Livrables et leurs éléments demandés

### A- (2 pts) Rapport de rétrospective globale (1 page max)

Un bon rapport de rétrospective globale permet de jeter un regard sur l'ensemble du déroulement du projet. On la fait peu comme une rétrospective d'itération, sauf que sa portée couvre l'ensemble des activités du projet, **depuis le démarrage jusqu'à la clôture** elle-même. L'équipe doit se poser la question : « Et si ce **projet** était à refaire, que ferions-nous pareil et que ferions-nous différemment et pourquoi? ». On vous demande ici de mettre l'accent sur les activités de gestion de projet, mais c'est normal de traiter aussi les aspects plus techniques du processus.

1. (0,5 pt) Nos **bonnes pratiques**, soit celles que nous voudrions refaire de la même façon.
2. (0,5 pt) Nos **pratiques irritantes**, soit celles qui demandent un peu d'ajustement car bien qu'elles n'aient engendré qu'un peu de baisse de performance (effort, qualité, coûts, et/ou satisfaction du client), elles sont plutôt faciles à résoudre.
3. (0,5 pt) Nos **mauvaises pratiques**, soit celles qui ont contribué à une baisse marquée de la performance (effort, qualité, coûts, et/ou satisfaction du client), et qui ne sont pas si facile que ça à résoudre.
4. (0,5 pt) Notre **plan d'amélioration**, soit nos recommandations de modifications du processus.

### B- (3 pts) Bilan de projet et sa présentation (2 à 4 pages PowerPoint)

Chaque équipe fera une version préliminaire de son bilan de projet (cette version devrait être digne d'une version finale) qu'elle présentera devant le PO/professeure. La professeure leur posera des questions pour éclaircir certains points au besoin et leur donnera une rétroaction sur des points à améliorer pour la version finale. L'équipe dispose alors de 2 jours pour remettre la version finale dans laquelle les commentaires auront été pris en compte.

1. (0,1 pt) Les **éléments** d'identification et définition du projet suivants : Nom de l'équipe, Mission, Objectifs et Client (ceux RÉVISÉS de la Charte de projet).
2. (1,0 pt) Les **mesures et indicateurs** de performance de votre projet, soit chacun des leviers (ex. votre dernier Sunset Graph, etc.) :
  - Portée : ce qui a été accompli en comparaison de ce qui avait été initialement prévu (incluant d'éventuels écarts avec leurs explications), avec les mesures de la taille fonctionnelle en Points de Fonction COSMIC lorsqu'applicable;
  - Coûts : prévus à date (budgétés), réels à date, écart (\$ et/ou %), reste à faire;
  - Effort : prévus (estimation initiale), réels à date, écart (en heures et/ou %), reste à faire;

- Durée : prévue, réelle, écart (en jours et %), quand pourra-t-on compléter notre portée complète (date de fin prévue, peut être exprimé en nombre d'itérations requises pour terminer);
  - Qualité : (sur les mêmes 2 axes que les suivis de projet) : le nombre de bogues ouverts et l'état du respect de la définition de terminé (on veut ici une idée de l'ampleur de la dette technique en nombre de jours-personnes ou en heures ou en \$).
  - Indicateurs de productivité :
    - Coût unitaire en heures/PFC terminés : d'abord au global (c-à-d. l'effort total du projet), puis le coût unitaire de la portion « Réalisation » (c-à-d. l'effort de réalisation / #PFC livrés);
    - Taux de livraison (ou vélocité) en #PFC/itération (en moyenne), seulement pour la durée de la réalisation.
3. (0,3 pt) Les **obstacles**, soit seulement ceux qui requièrent l'attention de la haute direction ou du client pour une prise de décision. Ceux pouvant être résolus par l'équipe doivent être ignorés ici car ils ne seraient que du bruit inutile pour la haute direction et le client. En fait, il s'agit d'extraire le ou les obstacles pertinents [et non résolus] de votre dernier carnet d'obstacles.
4. (0,3 pt) Les **risques résiduels** liés à votre portion du produit, soit ceux pour lesquels une nouvelle équipe devrait planifier de la mitigation et/ou de la contingence afin de poursuivre votre développement.
5. (0,3 pt) Le **plan d'amélioration**, soit les top 2 à 3 actions à appliquer pour améliorer votre performance de livraison si vous deviez poursuivre le projet. En gros, ça représente les améliorations importantes extraites de la dernière rétrospective d'itération et/ou de la rétrospective globale.
6. (1,0 pt) La **présentation** de votre Bilan devant une simulation d'un « comité de gestion ». Les critères sont :
- (0,4 pt) Clarté (de vos propos, de l'information présentée);
  - (0,4 pt) Cohérence (entre le discours et l'information affichée et ce qui s'est passé au cours du projet);
  - (0,2 pt) Respect de la durée de 5 minutes pour présenter. Soyez brefs et concis, autant dans l'information présentée que dans votre discours. On ne veut pas de roman ici, seulement le sommaire des faits. On ne veut pas non plus que les membres d'équipe s'obstinent entre eux devant la classe, ni tout autre comportement pouvant faire perdre du temps. Évitez les hésitations, soyez sûrs de vos données. Adoptez un style télégraphique (c-à-d. privilégiez les points courts d'information aux longues phrases).

Votre présentation sera suivie de 5 minutes de feedback pour vous permettre de vous améliorer avant la remise finale du bilan de projet. Ne pas faire de document de présentation séparé: vous projetterez exactement ce que vous comptez remettre.

Comme d'habitude, il y aura une pénalité jusqu'à 10% de la note pour la non-qualité de la langue, et une pénalité pouvant atteindre jusqu'à 10% de la note pour la qualité de la présentation (on s'attend à une allure professionnelle de vos livrables).