

TP3 – Réalisation et contrôle (15%)

Ces troisième et quatrième phase de gestion de projet, exécutées en parallèle, consistent à appliquer le plan de projet et à en surveiller les différents paramètres de façon à prendre action si la performance de l'équipe s'éloigne trop de ce qui était planifié.

Nous nous attendons à ce que la « dette technique » demeure faible tout au long du processus, c'est-à-dire qu'on ne devrait avoir des activités d'assurance qualité non complétées pour les éléments dits « terminés » du carnet de produit.

Livrables et leurs éléments demandés

A- (1,0 pts) Mise à jour (MAJ) de la documentation du PRODUIT

(1,0 pt) Tout au long de l'exécution du projet, il est important de maintenir la documentation du produit : exigences, données requises, code *clean*, ou toute autre information qui pourrait être utile à un futur membre de l'équipe ou à une future équipe.

Ces informations doivent bien sûr être conservées le plus près possible du code source, soit directement dans GitLab.

B- (5 pts) MAJ des documents de gestion de PROJET

1. (3 x 1,0=3 pts) Liste d'activités mise à jour (MAJ) :
 - Données réelles (effort, durée, coûts) correctement consignées (obligatoire) :
 - Les activités « Terminées » sont clairement indiquées et le Reste À Faire (RAF) est à 0 (zéro);
 - Les activités « En cours » ou « Bloquées » ont un RAF et un effort réel plus grand que 0;
 - Les activités « Pas commencées » ont un effort réel à 0.
 - Pour toute activité dont l'estimation initiale
2. (2x 0,3 pt + 1x0,4 pt=1,0 pt) Carnet des obstacles MAJ
3. (2x 0,3 pt + 1x0,4 pt=1,0 pt) Carnet des risques MAJ

C- (3x1 pt=3 pts) Revues d'itération (démonstrations)

Les revues d'itération consistent à démontrer au PO les éléments du carnet ayant été complétés durant l'itération. Mais attention : on doit démontrer UNIQUEMENT les éléments du carnet qui sont conformes avec la « définition de terminé ».

Les critères d'une bonne démonstration, pour chacun des éléments du carnet « terminé », sont :

- Exécution avec succès de l'ensemble des tests d'acceptation;
- Prise en compte des commentaires précédents de votre PO;
- Durée courte (entre 3 et 15 minutes), puisque l'effort de développement attendu pour l'équipe pendant une durée d'une semaine n'est que de quelques heures (typiquement, 3 à 6 heures par membre d'équipe).

Chaque équipe va enregistrer sa présentation (avec Zoom) et déposer le fichier .mp4 dans Panopto avec la **nomenclature suivante** : INF6150-<Nom_d'équipe>-Démon-SprintX, où le « X » représente le numéro d'itération (1, 2 ou 3).

D- (3x2 pts=6 pts) Rapports de suivi

Un rapport de suivi de projet, aussi appelé « rapport d'avancement » ou « *project status report* » en anglais, permet de communiquer l'état d'avancement du projet en informant les parties prenantes sur chacun des éléments à contrôler : Portée, Budget vs Coûts (en effort et en dollars), Échéancier, Qualité, Risques, Obstacles et le plan d'amélioration effectif dès la prochaine étape.

En gestion de projet classique, on en fait un par mois en général. En gestion de projet Agile, on en fait un par itération, peu importe la durée des itérations. Donc, dans ce cours, comme il y aura 3 itérations, chaque équipe rendra 3 rapports de suivi, à remettre le lendemain de la fin de chacune des itérations.

Contrainte : Vos rapports de suivi doivent tenir sur une seule page. Le truc pour y parvenir est d'utiliser un format « paysage » et d'exploiter toute la surface de la page. Raison : les gestionnaires apprécient avoir toute l'information en un seul coup d'œil. Possibilité: faire valider son gabarit une semaine avant le début de la Réalisation!

Contenu attendu :

1. (0,15 pt) Nom d'équipe et numéro d'itération;
2. (0,30 pt) But de l'itération : courte phrase (1/2 ligne) rédigée du point de vue de l'utilisateur et qui exprime ce que ce dernier devrait être capable de faire à la fin de l'itération.
3. (0,60 pt) Engagement [de l'équipe pour cette itération, comparé avec les réalisations] : on s'attend à un petit tableau avec la liste de vos éléments de carnet engagés de l'itération (ce qui découle de votre planification d'itération) avec la « taille engagée » de chacun, puis à côté, la « taille réalisée » (celle acceptée par le PO lors de la démonstration) et l'état de chacun (Pas commencé, En cours, Terminé, ou Bloqué). Mettre des totaux en bas.
4. (0,60 pt) Faits saillants : le top 1 à 3 faits qui viennent expliquer votre performance ou contre-performance (juste une très courte liste de points).
5. (1,35 pt) État d'avancement graphique : on va utiliser la technique du « Sunset Graph » pour illustrer l'état de la portée de votre partie du projet, avec les 2 droites d'extrapolation de la durée en fonction de vos vitesses optimiste et pessimiste estimées ou réelles. Doit pouvoir répondre à ces préoccupations: « quand le projet sera-t-il terminé? », « qu'est-ce qui reste à faire? ». C'est donc la relation entre la portée et la durée. Prévoyez de courtes notes expliquant votre graphique, au besoin.
6. (1,20 pt) État de l'effort et des coûts (prévu vs réel) pour compléter l'information graphique connexe au Sunset Graph --> Voir le tableau d'exemple ci-après). On doit pouvoir voir combien on a dépensé jusqu'à date et combien le projet complet coûtera (projection de l'effort et des coûts), et une comparaison avec l'estimation initiale puis calcul et explication de l'écart. Il est fréquent que les organisations aient recours à des symboles pour juger de ce dernier point (ex. Smiley [Sourire, Neutre, Baboune] ou couleur de feux de circulation [Vert, Jaune, Rouge]).
7. (0,60 pt) État de la qualité: Y a-t-il des bogues? Combien? Leur impact? Pourquoi?
8. (0,60 pt) État des risques et obstacles: seulement un résumé des changements aux risques (nouveaux, modifiés, supprimés) et seulement les obstacles nouveaux (ou non fermés) qui méritent d'être portés à l'attention de la direction; soyez brefs car les détails de l'analyse de ces risques et obstacles se trouvent dans leurs carnets respectifs. Donc, on veut seulement un résumé ici, à l'intention des parties prenantes qui ne verront probablement pas vos carnets de risques et d'obstacles.
9. (0,60 pt) Plan d'amélioration: les points essentiels qui ressortent de la rétrospective de l'itération courante et qui seront mis en œuvre dès la prochaine itération (Max de 2-3 éléments).

Exemple de l'État de l'effort et des coûts :

État	Effort (hres)	Coûts (\$)
Au début de l'itération ¹	20,50	1845,00
Cette itération	8,00	720,00
Cumulatif à date	28,50	2565,00
Estimation pour terminer ²	16,00	1440,00
Total prévu³	44,50	4005,00
Budget initial ⁴	40,00	3600,00
Écart ⁵	4,50	405,00

* Mettre près du tableau (dessous ou à côté) les explications des écarts. **Tout écart doit être expliqué** (et l'absence d'écart est suspect!).

¹ Au début de l'itération: Représente les montants cumulés depuis le début du projet, incluant le démarrage et la planification.

² Estimation pour terminer: Selon l'effort « Reste à faire (R.A.F.) » de votre liste d'activités, qui doit être maintenue par chacun des membres de l'équipe en cours de projet.

³ Total prévu: Représente l'extrapolation de l'effort et des coûts en tenant compte du réel cumulatif à date et du R.A.F. (du projet au complet).

⁴ Budget initial: Tel que présenté sur votre charte de projet et/ou Liste d'activités initiale.

⁵ Écart: Égal au « Total prévu » moins « Budget initial ». Une valeur positive: ça va coûter plus cher (on peut la mettre en rouge si $\geq 10\%$ du total ou en jaune si $< 10\%$). Une valeur négative: ça va coûter moins cher (on peut la mettre en vert).