

# Résumé : réunion des feedbacks

---

On ne peut pas modifier les tâches assignées en cours de sprint. Si elles ne sont pas terminées, on les reporte au sprint suivant. Souvent, c'est une estimation qui est mal estimée. Du coup, on les réévalue au sprint suivant. Au fur et à mesure, on obtiendra de meilleures estimations.

Les étapes d'un sprint sont le sprint review, sprint planning (poker planning), les daily sprints.

La chronologie : les daily sprints sont à faire hebdomadairement, la sprint review, planning, sprint rétrospective.

Que faire en cas de digression sur les conversations? On désigne une personne capable de diriger les réunions.

La répartition des tâches. La partie des tâches peut se faire de manière automatique. On doit aller tous vers l'objectif. L'assignation des tâches se déroule durant le sprint planning. On divise idéalement le groupe en sous-groupes.

Si le client ne répond pas, on essaie de lui envoyer des rappels, l'idéal tous 3 jours entre chaque mail. Dans tous les cas, s'il ne répond pas, on continue à avancer.

Une sprint rétrospectif est composé des points suivants :

- Axes d'amélioration.
- Points positifs
- Suivi des rétrospective.
- Les points d'action. Décision formelle.

Structure d'un sprint review :

- État d'avancement
- Problème
- Démo
- Suite avec le client.

Structure d'un sprint planning :

- Mettre à jour de product backlog (nouvelles idées, report, etc.).
- Sélectionner des tâches selon les besoins du client.
- Estimer les tâches (poker planning)
- Attribution des tâches.
- Créer le sprint backlog

Structure d'une backlog :

- User stories selon le point de vue du client.
- User stories selon le point de vue du client et tâches techniques à employer.
- User stories selon le point de vue du client + des tâches techniques en sous-tâches.

- User stories selon le point de vue du client + user stories selon le point de vue du développeur.