

# Scrum

## Présentation

### Définition

**Scrum** est un **cadre de travail** (ou framework) agile conçu pour permettre à des équipes de développer et de maintenir des produits complexes.

Il est structuré de manière à favoriser la communication, la collaboration et la réactivité.

### Principes

1. **Agilité** : **Scrum** s'inscrit dans une **approche agile**, ce qui signifie qu'il est basé sur des **cycles itératifs**, une réponse rapide aux changements et une collaboration étroite entre l'équipe de développement et les parties prenantes.
2. **Cycles de travail** : Le travail est organisé en **cycles** appelés **sprints**, qui durent généralement entre deux à quatre semaines. Chaque **sprint** vise à produire un **incrément** de produit potentiellement livrable et de haute qualité.
3. **Inspection et adaptation** : **Scrum** prône l'inspection régulière du travail effectué et de l'environnement de travail afin d'ajuster le plan d'action en conséquence. Cela permet d'apporter continuellement des améliorations et de s'adapter aux changements de manière fluide et efficace.

**Scrum** encourage les équipes à apprendre de l'expérience, à s'ajuster en fonction du contexte et à livrer des résultats de manière efficace et efficiente.

## Rôles

### Le Product Owner (PO)

Le **Product Owner** représente les parties prenantes et les utilisateurs finaux. Il est responsable de maximiser la valeur du produit final.

Le **PO** doit avoir une vision claire et articulée de ce que devrait être le produit final. Cette vision doit être communiquée et partagée avec l'équipe **Scrum** et les parties prenantes.

Le **PO** est responsable de la création, de la maintenance, et de la priorisation du **Product Backlog**.

### Le Scrum Master (SM)

Le **Scrum Master** s'assure que l'équipe respecte et comprend les principes **Scrum**. Il est un facilitateur et un coach, plutôt qu'un chef de projet traditionnel.

Le **SM** s'assure que l'équipe comprend et suit les principes et les pratiques de **Scrum**. Il facilite les **cérémonies Scrum** (Sprint Planning, Daily Scrum, Sprint Review, et Sprint Retrospective).

Il identifie et aide à éliminer les obstacles qui entravent la capacité de l'équipe à atteindre ses objectifs. Il protège l'équipe des interférences extérieures, gardant l'équipe focalisée sur ses objectifs.

### Equipe de développement

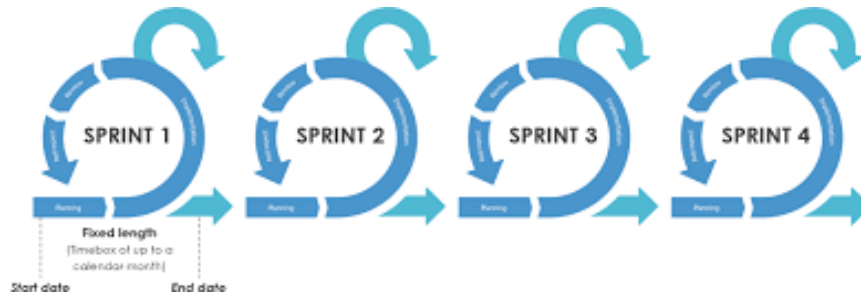
L'**équipe de développement** est composée de professionnels qui réalisent le travail nécessaire pour livrer les **Incréments** du produit.

■

# Sprint

## Définition

Un **Sprint** est un cycle de travail défini et limité dans le temps, au cours duquel une équipe Scrum travaille à créer un **incrément** de produit potentiellement livrable.



## Déroulement/Organisation (cérémonies)

- Planification du Sprint (**Sprint Planning**)
- Développement : L'équipe travaille sur les éléments sélectionnés du **Product Backlog**
- Mêlée quotidienne (**Daily Scrum**)
- Revue de Sprint (**Sprint Review**)
- **Rétrospective** de Sprint

## Caractéristiques

- **Durée Fixe** : Un **sprint** dure généralement entre une et quatre semaines, avec une durée constante établie par l'équipe. La durée d'un **sprint** est décidée en fonction de la complexité du travail et de la manière dont l'équipe travaille le mieux.
- **Travail Planifié** : Avant le début du **sprint**, l'équipe planifie le travail à accomplir, identifiant les éléments du **Product Backlog** à transformer en un **incrément** de produit. Cette planification est faite lors de la planification du Sprint (Sprint Planning).
- **Objectif** : Chaque **sprint** doit avoir un objectif clair qui guide l'équipe. L'objectif du Sprint est défini par le **Product Owner** avec la contribution de l'équipe de développement.

## Product Backlog (Backlog)

### Définition

Le **Product Backlog** est un élément central de la méthodologie **Scrum**.

Il s'agit d'une **liste organisée et priorisée** de tout ce qui pourrait être nécessaire de réaliser dans le produit final.

Il est la source unique de besoins pour tout changement à apporter au produit.

Les éléments du **Product Backlog** sont appelés généralement des **User Stories**.

### Caractéristiques

- **Dynamique** : Le **Product Backlog** est un document vivant qui évolue et change au fur et à mesure que le produit se développe et que les besoins des utilisateurs changent.
- **Priorisé** : Les éléments du **Product Backlog (User Stories)** sont priorisés par le **Product Owner**. Les éléments les plus importants et urgents sont placés en haut du **Backlog**, prêts à être sélectionnés pour le prochain Sprint.
- **Diversifié** : Le **Product Backlog** peut inclure une variété d'éléments, tels que des fonctionnalités, des corrections de bugs, des améliorations techniques, de la documentation, et d'autres requis nécessaires pour le produit.

Les **fonctionnalités** sont les composants ou caractéristiques majeures du produit qui apportent de la valeur aux utilisateurs finaux. Elles sont souvent exprimées sous forme de **User Stories** qui décrivent un besoin d'un utilisateur et comment ce besoin sera satisfait.

### Responsable

Le **Product Owner** est responsable de la gestion et de la priorisation du **Product Backlog**.

Ce dernier doit avoir une vision claire du produit et s'assurer que le **Backlog** reflète cette vision tout en répondant aux besoins des utilisateurs et des parties prenantes.

Le **Product Owner** doit collaborer étroitement avec l'équipe de développement et les parties prenantes pour s'assurer que les éléments du **Backlog** sont bien compris et correctement implémentés.

### Importance

Le **Backlog** est un outil crucial dans **Scrum** qui aide les équipes à rester organisées, à prioriser le travail à accomplir, et à planifier efficacement pour les **Sprints** à venir.

Un **Backlog** bien géré est essentiel pour le succès de tout projet **Scrum**, car il guide l'équipe tout au long du processus de développement du produit.

## Cérémonies

### Organisation

- Planification du Sprint (Sprint Planning)
- Développement : L'équipe travaille sur les éléments sélectionnés du **Product Backlog**
- Mêlée quotidienne (Daily Scrum)
- Revue de Sprint (Sprint Review)
- Rétrospective de Sprint

### Sprint Planning

C'est une réunion qui a lieu au début de chaque **sprint**, d'une durée pouvant aller jusqu'à 4 heures.

Il s'agit d'un événement essentiel dans le processus **Scrum**, où l'équipe se réunit pour planifier le travail à accomplir au cours du **sprint** à venir.

**Participants** : l'**équipe de développement**, le **Product Owner**, et le **Scrum Master**.

L'**équipe de développement**, en collaboration avec le **Product Owner**, examine le **Product Backlog** et sélectionne les **éléments** qui seront travaillés pendant le **sprint**, en fonction de leur priorité et de la capacité de travail de l'équipe.

Le **Product Owner** présente les éléments de **Backlog** prioritaires.

L'**équipe de développement** sélectionne le travail qu'elle pense pouvoir accomplir pendant le Sprint. L'objectif du **sprint** est alors formulé.

### Développement

Le terme **développement** dans le contexte de **Scrum** fait référence à la phase active durant laquelle l'**équipe de développement** travaille sur les **éléments** sélectionnés du **Product Backlog** pendant un **sprint**.

### Daily Scrum

C'est une réunion de coordination brève et **quotidienne**, d'une durée de 15mn maxi, de l'**équipe de développement**. Elle a lieu chaque jour de travail durant le **sprint**.

**Participants** : l'**équipe de développement**, le **Product Owner** et le **Scrum Master** en tant que participants passifs.

Généralement, chaque membre répond à trois questions clés :

- **Qu'ai-je accompli hier ?**
- **Que vais-je faire aujourd'hui ?**
- **Y a-t-il des obstacles sur mon chemin ?**

## Sprint Review

C'est une réunion tenue **à la fin** de chaque **sprint**, d'une durée de 2 heures environ, pour inspecter l'**incrément** du produit réalisé et adapter le **Backlog** pour les prochains **sprints**.

**Participants** : l'**équipe de développement**, le **Product Owner**, le **Scrum Master** et les **parties prenantes**.

L'**équipe de développement** présente l'**incrément** réalisé c'est-à-dire ce qui a été accompli durant le **sprint**, démontrant les nouvelles fonctionnalités et les améliorations apportées au produit.

Les **parties prenantes** et les membres de l'équipe **Scrum** discutent des fonctionnalités présentées, partageant leurs feedbacks et leurs impressions.

En fonction des retours et des discussions, le **Product Owner** peut décider d'ajuster ou de reprioriser les **éléments** du **Backlog**.

## Rétrospective

C'est une réunion qui se déroule **à la fin** de chaque **sprint**, d'une durée d'1h30 environ, permettant à l'équipe **Scrum** de réfléchir à la manière dont le **sprint** s'est déroulé et d'identifier des opportunités d'amélioration.

**Participants** : l'**équipe de développement**, le **Product Owner**, et le **Scrum Master**.

- **Réflexion** : Il s'agit d'analyser le processus de travail, les méthodes et les outils utilisés pendant le **sprint**.
- **Amélioration continue** : Identifier les points forts et les domaines d'amélioration

Il s'agit d'identifier :

- Ce qui a bien fonctionné dans le sprint
- Ce qui pourrait être amélioré
- Comment l'équipe **Scrum** pourrait s'améliorer : les solutions et actions à mettre en œuvre pour réaliser des améliorations

## User stories

### Définition

Les **User Stories** sont un moyen d'exprimer les **exigences** du produit ou les **fonctionnalités** d'une manière simple et compréhensible, centrée sur l'utilisateur final. Elles sont couramment utilisées pour capturer brièvement ce que l'utilisateur souhaite accomplir.

Elles sont renseignées dans le **Product Backlog** et gérées principalement par le **Product Owner**.

### Structure

Une **User Story** typique suit le format suivant :

**En tant que [type d'utilisateur],**

**Je veux [une action],**

**Afin de [atteindre un bénéfice ou une valeur].**

- **En tant que [type d'utilisateur]** : Définit qui est l'utilisateur ou le client cible.
- **Je veux [une action]** : Décrit ce que l'utilisateur souhaite faire.
- **Afin de [atteindre un bénéfice ou une valeur]** : Explique la valeur ou le bénéfice que l'utilisateur obtient de cette action.

### Exemple

**En tant que qu'utilisateur authentifié,**

**Je veux pouvoir sauvegarder les articles que je trouve intéressants,**

**Afin de pouvoir les relire plus tard.**

### Caractéristiques

- **Courtes et simples** : concises et vont droit au but.
- **Centrées sur l'utilisateur** : écrites du point de vue de l'utilisateur final.
- **Compréhensibles** : accessibles à toute personne impliquée dans le projet.
- **Flexibles** : modifiées et adaptées au fur et à mesure que le projet évolue.