

# INITIATION GESTION DES PROJETS ET METHODES AGILES

**CODE :B3COM0301**

**Durée : 20H**

**Ing. BOGNI-DANCHI T.**

# PLAN

## ► Module 4 : Outils de gestion de projet agile

• **Objectifs** : Appliquer les méthodes agiles avec des outils modernes pour gérer les priorités et suivre l'avancement.

• **Contenu** :

- Présentation des outils : Trello, Jira, etc.
- Gestion des tâches, suivi des bugs et collaboration en équipe.
- Analyse des métriques agiles : Burndown chart, velocity, etc.

• **Activité TP** :

- Configuration d'un projet sur Jira/Trello :
  - Création d'un backlog et des tâches.
  - Suivi des sprints et génération de rapports.
- Simulation d'une revue de sprint et adaptation du backlog.
- Collaboration sur Trello :
  - Gestion des priorités avec des cartes et étiquettes.
  - Simulation de flux de travail en équipe.

# MODULE4 : Outils de gestion de projet agile

3

## ► 1- Présentation de quelques outils

Les outils de gestion de projet agile sont des logiciels ou des plateformes qui fournissent les équipes à organiser, planifier et suivre l'avancement des projets en utilisant des méthodologies agiles. L'agilité met l'accent sur la flexibilité, la collaboration et l'amélioration continue, et ces outils facilitent la gestion de ces aspects.

Voici une introduction aux principaux outils de gestion de projet agile :

### **1. Trello**

Trello est un outil visuel basé sur des cartes et des tableaux. Il permet de suivre les tâches et les progrès d'une équipe agile en utilisant des listes et des cartes pour organiser les différents éléments du projet. Il est très intuitif et flexible, adapté aux équipes qui préfèrent une interface simple.

### **2. Jira**

Jira est un outil de gestion de projet développé par Atlassian, largement utilisé dans les environnements agiles. Il permet de créer et de gérer des sprints, des tickets (user stories, bugs, tâches), et de suivre les progrès à l'aide de tableaux Kanban et Scrum. Jira est particulièrement adapté aux équipes de développement logiciel.

# MODULE4 : Outils de gestion de projet agile

4

## ► 1- Présentation de quelques outils

### **3. Asana**

Asana est un autre outil populaire pour la gestion de projets agiles. Il propose des fonctionnalités pour suivre les tâches, les jalons, les échéances, et la progression des équipes. Il permet également de personnaliser les flux de travail pour s'adapter à différentes méthodologies agiles.

### **4. Lundi.com**

Monday.com est une plateforme de gestion de projet visuel qui permet aux équipes de suivre leurs tâches de manière flexible. Les utilisateurs peuvent créer des tableaux pour visualiser les projets en cours et s'assurer qu'ils respectent les délais. L'outil est souvent utilisé dans des projets agiles grâce à ses fonctionnalités personnalisables.

### **5. ClickUp**

ClickUp est une plateforme tout-en-un qui permet de gérer les projets, les tâches et les flux de travail. Il offre des vues Scrum et Kanban et permet de suivre la performance de l'équipe agile avec des rapports détaillés.

### **6. Basecamp**

Basecamp est une plateforme simple qui permet aux équipes de collaborer et de suivre les projets. Bien qu'il soit plus généraliste, il peut être adapté aux équipes agiles grâce à ses outils de gestion des tâches, de discussions et de partages de fichiers.

# MODULE4 : Outils de gestion de projet agile

## ► 2- TRELLO

**Trello** est un outil de gestion de projet visuel basé sur le principe des cartes et des tableaux. Il est particulièrement populaire dans les équipes agiles en raison de sa simplicité, de sa flexibilité et de sa facilité d'utilisation. Trello est conçu pour aider les équipes à organiser et suivre leurs tâches de manière intuitive.

### **Principales fonctionnalités de Trello :**

**1.Tableaux (Boards) :** Les tableaux Trello représentent les projets ou les processus. Chaque tableau peut être utilisé pour un projet spécifique, et vous pouvez avoir plusieurs tableaux en fonction des besoins de l'équipe.

**2.Listes :** À l'intérieur d'un tableau, vous pouvez créer des listes pour organiser les différentes étapes du projet. Par exemple, vous pourriez avoir des listes intitulées "À faire", "En cours", et "Terminé". Les listes vous permettent de visualiser l'avancement des tâches en un coup d'œil.

**3.Cartes (Cards) :** Les cartes représentent des tâches ou des éléments spécifiques à accomplir. Chaque carte peut être déplacée d'une liste à l'autre en fonction de son état d'avancement (par exemple, de "À faire" à "En cours"). Les cartes peuvent contenir des descriptions, des check-lists, des dates d'échéance, des pièces jointes, des commentaires, et plus encore.

**4.Étiquettes (Labels) :** Vous pouvez ajouter des étiquettes de couleur aux cartes pour les catégoriser. Par exemple, une carte peut être étiquetée "Urgent" ou "En attente de validation" pour une gestion rapide.

**5. Checklist :** À l'intérieur d'une carte, vous pouvez ajouter une check-list de sous-tâches, ce qui permet de diviser une tâche en éléments plus petits et de suivre l'avancement de chaque étape.

# MODULE4 : Outils de gestion de projet agile

6

## ► 2- TRELLO

**6. Dates d'échéance et notifications** : Trello permet de définir des dates d'échéance pour chaque carte. Des rappels peuvent être envoyés aux membres de l'équipe lorsque la date limite approche.

**7. Collaborateurs et commentaires** : Vous pouvez assigner des membres de l'équipe à une carte et utiliser la section de commentaires pour discuter des tâches, poser des questions ou fournir des mises à jour.

**8. Power-Ups** : Les Power-Ups sont des intégrations avec d'autres outils comme Slack, Google Drive, Jira, et bien plus encore. Ils permettent d'étendre les fonctionnalités de Trello et de l'adapter à vos besoins spécifiques.

**9. Automatisation avec Butler** : Trello propose un outil d'automatisation appelé **Butler** qui vous permet de créer des règles et des commandes personnalisées. Par exemple, vous pouvez automatiser le déplacement des cartes entre les listes lorsque certaines conditions sont remplies.

# MODULE4 : Outils de gestion de projet agile

7

## ► 2- TRELLO

### Avantages de Trello :

- **Facilité d'utilisation** : Trello est extrêmement intuitif et facile à prendre en main, ce qui en fait un excellent choix pour les équipes débutantes ou les utilisateurs qui préfèrent une interface simple.
- **Collaboration en temps réel** : Tout le monde peut voir les mises à jour instantanément, ce qui facilite la communication et la collaboration entre les membres de l'équipe.
- **Flexibilité** : Il est possible d'adapter Trello à différents types de projets ou de méthodologies (Scrum, Kanban, etc.).
- **Gratuit** : Trello propose un plan gratuit avec une grande partie de ses fonctionnalités, idéal pour les petites équipes ou les projets simples.

### Inconvénients de Trello :

- **Manque de fonctionnalités avancées** : Pour les projets plus complexes, des fonctionnalités comme la gestion de dépendances ou des rapports détaillés peuvent manquer.
- **Limites de personnalisation** : Bien que Trello soit flexible, il peut être limité si vous avez besoin d'une structure plus formelle ou d'une gestion avancée des tâches.
- **Pas de gestion des ressources** : Il ne propose pas de suivi des ressources (comme le temps ou la charge de travail), ce qui peut être un inconvénient pour les équipes ayant des projets plus complexes.



# MODULE4 : Outils de gestion de projet agile

8

## ► 3- JIRA

### 1. Contexte et Historique

Jira est un logiciel de gestion de projet développé par **Atlassian**. Il est principalement utilisé pour la gestion des tâches, des bugs et des projets dans des environnements agiles, notamment dans les équipes de développement logiciel. Son objectif est d'aider les équipes à planifier, suivre et organiser leur travail de manière efficace.

Jira a été lancé en 2002 par **Atlassian**, une entreprise australienne. À l'origine, il s'agissait d'un outil de suivi des bugs, mais il a rapidement évolué pour devenir un système complet de gestion de projet agile, utilisé par des milliers d'entreprises et de petites équipes à travers le monde. Il est particulièrement populaire dans les environnements Scrum et Kanban grâce à sa flexibilité et à ses puissantes fonctionnalités de gestion de projet.

### 2. Fonctionnalités principales de Jira

Jira est un outil complet qui permet de gérer toutes les étapes d'un projet, depuis la planification jusqu'à la livraison. Voici les principales fonctionnalités qui font de Jira un leader dans la gestion de projet agile :

- **Gestion des tickets (Issues)** : Les tickets sont au cœur de Jira. Ils peuvent être des tâches, des bugs, des améliorations ou des histoires utilisateur, et sont utilisés pour suivre les progrès et assigner des responsabilités.



# MODULE4 : Outils de gestion de projet agile

9

## ► 3- JIRA

- **Backlog et planification des sprints** : Dans les environnements Scrum, Jira permet de gérer un backlog de tâches à réaliser et de planifier des sprints (périodes de travail définies) pour accomplir ces tâches.
- **Tableau Scrum et Kanban** : Jira offre des tableaux Scrum et Kanban pour une gestion visuelle des tâches. Ces tableaux permettent de suivre l'évolution des tickets à travers différentes étapes (ex. : À faire, En cours, Terminé).
- **Automatisation et règles personnalisées** : Jira permet d'automatiser des processus pour améliorer l'efficacité des équipes, comme l'assignation automatique de tickets ou la modification de statuts en fonction de certaines conditions.
- **Rapports et suivi de la performance** : Jira propose des outils de reporting comme le Burndown Chart, le Velocity Chart, et le Cumulative Flow Diagram pour suivre les performances de l'équipe et l'avancement du projet.
- **Workflows personnalisables** : Vous pouvez définir des workflows personnalisés pour adapter le processus de gestion des tickets à vos besoins spécifiques. Cela inclut la création de nouveaux statuts et la définition des transitions possibles entre eux.
- **Gestion des versions et releases** : Jira vous permet de suivre les versions du produit et de planifier les releases (livraisons) de manière efficace.
- **Intégrations** : Jira s'intègre facilement à d'autres outils comme **Confluence** (documentation), **Bitbucket** (gestion de code), **Slack** (communication en équipe), et bien d'autres. Ces intégrations permettent de centraliser toutes les informations relatives au projet.

# MODULE4 : Outils de gestion de projet agile

## ► 3- JIRA

### 3. Utilisation de Jira

Jira est conçu pour être utilisé par les équipes de développement logiciel, mais il peut être utilisé dans n'importe quel type de projet nécessitant un suivi précis des tâches. L'interface de Jira est flexible et permet une personnalisation poussée pour s'adapter aux processus spécifiques de chaque équipe.

- **Interface intuitive** : Les tableaux Scrum et Kanban offrent une interface visuelle qui permet de facilement suivre les progrès des tâches.
- **Gestion collaborative** : Jira favorise la collaboration au sein de l'équipe, avec des fonctionnalités telles que les commentaires sur les tickets, les notifications en temps réel, et les alertes personnalisées.
- **Suivi des bugs et des tickets** : L'une des utilisations les plus courantes de Jira est le suivi des bugs et des problèmes, permettant aux équipes de résoudre rapidement les erreurs et d'assurer une meilleure qualité du produit.

### 4. Jira Software vs. Jira Core vs. Jira Service Management

- **Jira Software** : Conçu pour les équipes agiles, Jira Software propose des fonctionnalités avancées de gestion de projet Scrum et Kanban, avec un fort accent sur les équipes de développement.
- **Jira Core** : Une version plus simple de Jira, principalement destinée aux équipes non techniques, comme les équipes marketing, RH, ou finances. Elle offre une gestion de projet classique mais sans les outils agiles avancés.
- **Jira Service Management** : Spécialement conçu pour les équipes de support client et de gestion des demandes internes, ce produit permet de suivre les incidents, les demandes de service et les tickets de support de manière efficace.

# MODULE4 : Outils de gestion de projet agile

11

## ► 3- JIRA

### 5. Avantages de Jira

- **Adaptabilité** : Jira peut être utilisé par n'importe quelle équipe, qu'elle utilise une méthodologie agile (Scrum, Kanban) ou non. Il s'adapte facilement à différents types de flux de travail.
- **Collaboration et transparence** : Jira permet une collaboration fluide entre les membres de l'équipe et garantit que tout le monde reste informé de l'avancement du projet.
- **Flexibilité** : Grâce aux workflows personnalisables, aux types de tickets et aux automatisations, Jira offre une grande flexibilité pour s'adapter aux besoins spécifiques de chaque projet.
- **Outils de reporting puissants** : Les rapports détaillés permettent de suivre la progression des tâches, d'identifier les goulots d'étranglement et de prévoir plus efficacement les futures sprints ou releases.

### 6. Inconvénients de Jira

- **Courbe d'apprentissage** : Jira peut être complexe à maîtriser, en particulier pour les nouveaux utilisateurs. La multitude de fonctionnalités et de paramètres de personnalisation peut rendre la prise en main difficile pour les débutants.
- **Prix** : Bien que Jira offre un plan gratuit pour les petites équipes, les plans payants peuvent devenir coûteux pour les grandes entreprises, surtout si vous avez besoin de fonctionnalités avancées.
- **Peut être surdimensionné pour de petites équipes** : Pour les petites équipes avec des processus simples, Jira peut sembler trop complexe et lourd.

# MODULE4 : Outils de gestion de projet agile

## ► T- TP

- TRELLO : Planification d'un projet d'infrastructure serveur (TP1.1)

TAF: Reprendre la décomposition du projet selon le diagramme de Gant

Pour suivre le projet en temps réel dans trello et affecter les ressources

- JIRA : Planification d'un projet de développement d'une application web et mobile intégrant l 'IA générative pour la réservation des apparts meublés (TP1.2)

TAF : Création du Product Backlog

Planification des sprints

Décomposition des US en sous tâches

Burndown Chart

*Fin*