

Direction de l'efficacité des
processus et des projets



Sensibilisation Agile

Jeudi 26 Octobre 2017

25/10/2017
Version 2.3

DEFFI
Département Méthode



Allianz 

Bienvenue !



- S'approprier les **généralités Agiles**
- Enrichir ses connaissances sur les **pratiques Agiles**
- Être capable de **mettre en pratique** certaines pratiques Agiles





Introduction

- objectifs de cette formation, sommaire

Généralités Agile

- Les 4 valeurs et 12 principes Agiles
- Autres caractéristiques de l'approche Agile

Rôles, rituels et artefacts Scrum

- Les rôles Scrum
- Le *Product Backlog* et les *User Stories*
- **Pause**
- Le poker planning
- Les rituels Scrum
- Synoptique

Agile au sein d'AF2S

- Kit méthodologique Agile Allianz

Clôture de la session

- Réponse aux questions éventuelles
- Rétrospective

L'Agile est fondé sur 4 Valeurs et 12 Principes



AgileManifesto.Org

■ Les individus et leurs interactions

plus que les processus et les outils



Reconnaitre la valeur des seconds éléments,
mais privilégier les premiers.

■ Des logiciels opérationnels

plus qu'une documentation exhaustive



■ La collaboration avec les clients

plus que la négociation contractuelle



■ L'adaptation au changement

plus que le suivi d'un plan



Les 12 Principes Agile

 : client, produit, valeur

 : organisation du travail

 : équipe et environnement

Satisfaire le client, livrer fréquemment

Accueillir positivement les changements

Cadencer, préférer les cycles courts

Travailler ensemble (dev. + users)

Motiver et faire confiance

Privilégier les échanges de face à face

Mesurer l'avancement = livrer logiciel opér.

Maintenir un rythme constant et soutenable

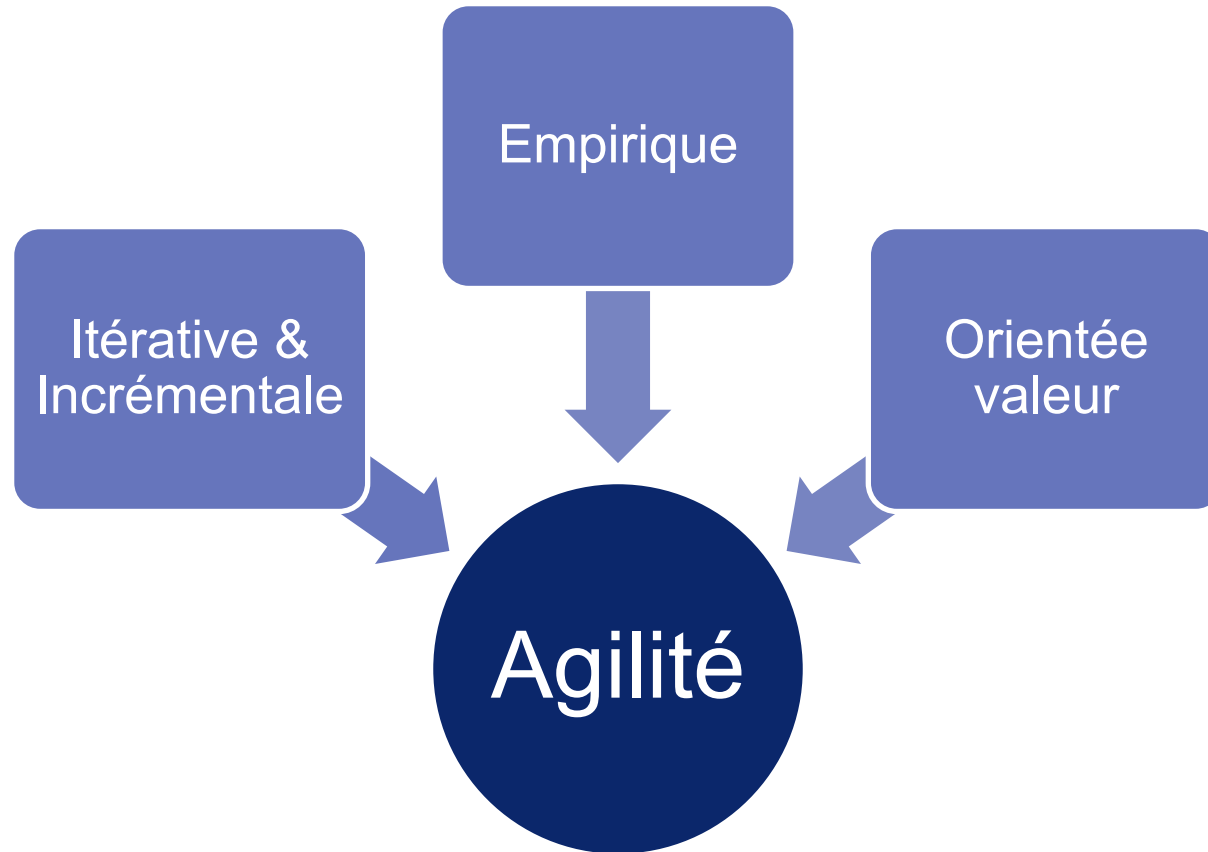
Rechercher l'excellence technique

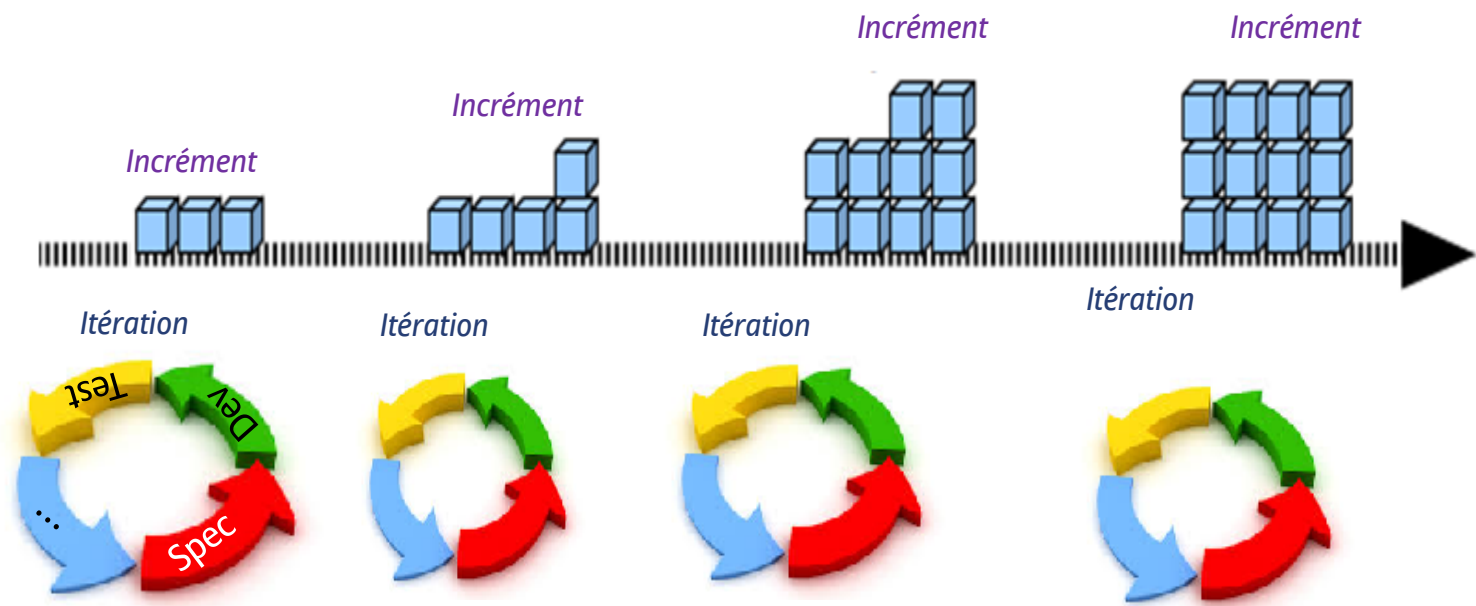
Simplifier. Minimiser la quantité de travail inutile

Favoriser l'auto-organisation de l'équipe

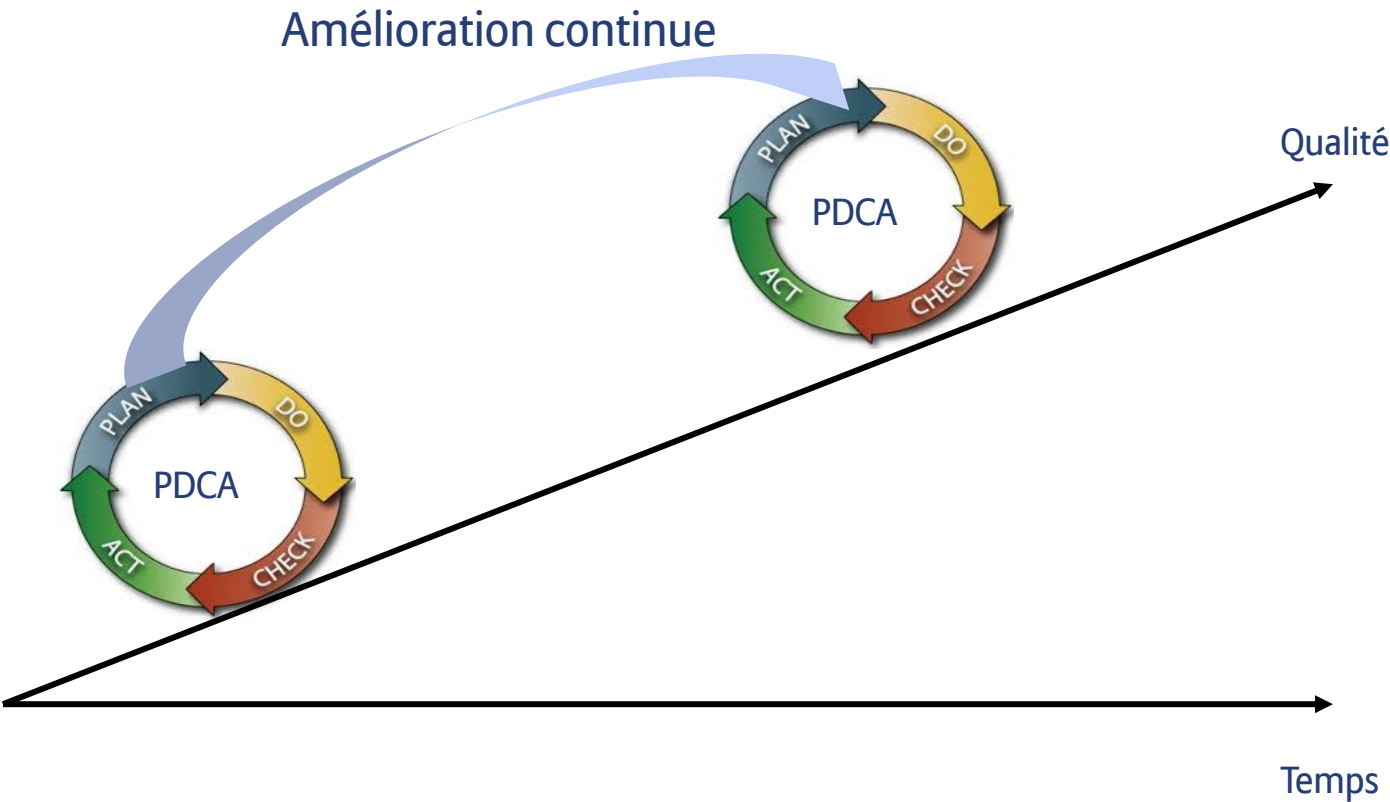
Améliorer en continu le fonctionnement de l'équipe

Une approche itérative et incrémentale, empirique et orientée valeur





Principe N°3 : Livrer fréquemment



Principe N°12: Auto Inspection régulière

Le périmètre est fixe



Features/Scope

Approche
Classique



Resources/Cost

Schedule

On cherche à respecter le coût et le délai



On fixe le **coût** et la **durée**



Resources/Cost

Schedule

Approche
Agile



Features/Scope

On cherche à maximiser la **valeur**



Principe N°1 : Satisfaire le client



Introduction

- objectifs de cette formation, sommaire

Généralités Agile

- Les 4 valeurs et 12 principes Agiles
- Autres caractéristiques de l'approche Agile

Rôles, rituels et artefacts Scrum

- Les rôles Scrum
- Le *Product Backlog* et les *User Stories*
- Pause**
- Le poker planning
- Les rituels Scrum
- Synoptique

Agile au sein d'AF2S

- Kit méthodologique Agile Allianz

Clôture de la session

- Réponse aux questions éventuelles
- Rétrospective

Equipe Agile



Auto-organisée

Multi-disciplinaire

Responsable collectivement

Taille : 7 membres (plus ou moins deux)

Co-localisée de préférence

Scrum, en un coup d'œil

Avis de directeurs, sponsors métiers, équipe, parties prenantes, clients, utilisateurs, ...

Management de l'Équipe Scrum

Indicateurs de burn down/up



Melee quotidienne

« Qu'ai-je fait depuis hier ? Que vais-je faire aujourd'hui ? Quels sont les obstacles ? »

Product Owner

Scrum Master

Equipe SCRUM

Équipiers
Équipe de développement

Sprint
de 2 à 4
semaines

Revue de sprint

Démonstration de l'incrément, acceptation ou non des user stories du sprint



Incrément

apportant de nouvelles fonctionnalités et pouvant être mis en production



Rétrospective de sprint

Auto-adaptation du mode de fonctionnement de l'équipe

Product Backlog

Liste ordonnée de ce qu'il y a à faire : fonctionnalités, exigences, ...



1) L'équipe sélectionne autant de user stories qu'elle peut s'engager à livrer en fin de sprint, en commençant par le haut de la pile

Sprint Backlog

2) L'équipe décompose les user stories en tâches

Réalisation des tâches

La date de fin de sprint et son objectif ne changent jamais

anification de sprint

Début du sprint suivant



SCRUM Master

- Promouvoir les valeurs Agile dans l'entreprise
- Garantir l'application des pratiques Agile
- Faciliter la communication entre les membres de l'équipe
- Aider l'équipe à s'améliorer
- Aider l'équipe à se focaliser sur la livraison du produit ...

Product Owner

- Porte parole des clients, des utilisateurs et de toutes les parties prenantes
- Qualifié pour prioriser, définir et valider le produit à réaliser
- Habilité à définir les priorités
- Disponible pour l'équipe
- Centré produit
- Quelqu'un du métier ...

Équipe de développement

- Définir comment réaliser le travail
- Estimer le travail
- Assurer des livraisons de qualité
- Collaborer ensemble et avec le Product Owner et le Scrum Master ...



Questionnons-nous...



Tâche	PO?	SM?	Equipier?
Décrire les fonctionnalités à développer	●		
Estimer les fonctionnalités à développer			●
Contribuer à la description des fonctionnalités à dév.			●
Prioriser les fonctionnalités à développer	●		
Identifier les tâches			●
Estimer les tâches			●
Attribuer les tâches			
Elaborer les tests d'acceptation des fonctionnalités	●		●
Exécuter les tests d'acceptation			●
Accepter les fonctionnalités développées	●		
Eliminer les obstacles de l'équipe		●	●
Concevoir l'application			●
Mettre à jour le reste à faire des tâches			●





Introduction

- objectifs de cette formation, sommaire

Généralités Agile

- Les 4 valeurs et 12 principes Agiles
- Autres caractéristiques de l'approche Agile

Rôles, rituels et artefacts Scrum

- Les rôles Scrum
- Le *Product Backlog* et les *User Stories*
- Pause**
- Le poker planning
- Les rituels Scrum
- Synoptique

Agile au sein d'AF2S

- Kit méthodologique Agile Allianz

Clôture de la session

- Réponse aux questions éventuelles
- Rétrospective

Ne sont pas figées en début du projet

Peuvent évoluer durant le projet

Détaillées au bon moment

Responsabilité du Product Owner

- **Décrit le QUOI** : Liste de choses à faire
- Unique endroit pour contenir les exigences
- Visible de tous
- Priorisé
- Évolutif : des nouvelles *stories* peuvent être ajoutées tout au long du projet
- Emergent

L'**affinage** (*refinement*) du *Product Backlog* est l'activité, à mener régulièrement par le Product Owner avec certains membres de l'équipe de développement, consistant à le clarifier et l'approfondir, en commençant par les stories de plus haute priorité :

- découpe
 - (ré-)estimation
 - suppression de stories...
- de façon que les plus prioritaires soient prêtes à être développées



Priorité Haute

Priorité Basse

Éléments du Product Backlog

Fonctionnels
Techniques
Anomalies
Etudes

...

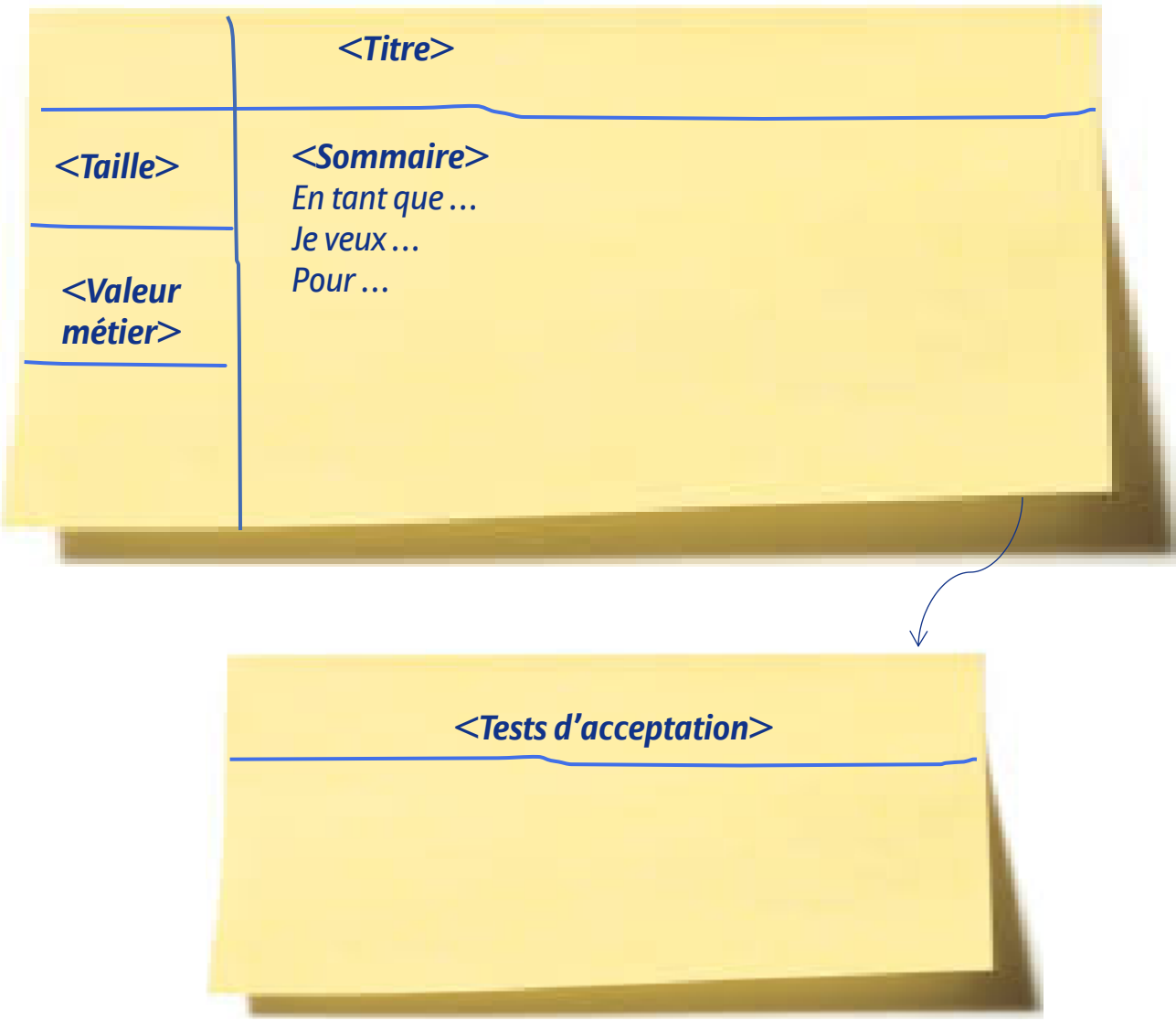
C'est quoi une User Story ?

La description de haut niveau d'une exigence. Elle est :

- centrée utilisateur
- porteuse de la valeur
- partagée par toutes les parties prenantes

détaillée progressivement et au bon moment

- **Quand?**
 - Au plus tard au début du sprint concerné
- **Quels détails?**
 - Règles métier
 - Workflow
 - Maquettes graphiques
 - Règles d'affichage
 - Tests et critères d'acceptation...



La User Story possède 3 composantes

User Story

① Carte



② Conversation



③ Confirmation



Le *Product Owner* présente la story sur une carte/Post-it

En tant que <QUI>
Je veux <QUOI>
Afin de <POURQUOI>

« canevas / squelette » d'une User Story

Product Owner, Scrum Master et membres de l'équipe discutent la story pour l'enrichir

Le *Product Owner* ajoute les détails utiles :
Tests d'acceptation,
Documentation, Maquettes...

Exemple de user story

User Story

① Carte



② Conversation



③ Confirmation



En tant que Futur Assuré Allianz
Je veux pouvoir télécharger un
devis d'assurance
Afin de pouvoir comparer avec
d'autres offres avant souscription

Exemples de conversation

- Quelles informations afficher?
- Montant TTC ou HT?
- Que faut-il afficher si le client n'a pas de devis?
- Quel est le format de téléchargement : PDF, Word, image ...

Exemples de détails

Tests d'acceptation
Maquette écran devis

Caractéristiques d'une bonne user story

Caractéristique	Signification
I ndependant	Une user story est, autant que possible indépendante des autres user stories, pour faciliter sa planification dans un sprint, son développement et sa testabilité.
N egociable	Le contenu d'une user story peut être négocié pendant le projet.
V aluable	Une user story est porteuse de la valeur
E stimable	L'équipe doit pouvoir estimer la taille d'une user story en points de complexité. Dans le cas contraire, la user story doit être précisée.
S mall (Sized appropriately)	Une user story doit être suffisamment petite pour être développée et testée dans une seule itération.
T estable	Les critères d'acceptation doivent être définis en même temps que la user story.

Une bonne user story doit être INVEST

Le DoR et le DoD

Definition of Ready

- **Quoi** : Liste de critères définis collectivement par l'équipe Agile
- **Pourquoi** : Garantir que la story possède toutes les informations nécessaires pour que l'équipe puisse la développer
- A définir en phase d'inception
- A faire évoluer tout au long du projet

Definition of Done

- **Quoi** : Liste de critères définis collectivement par l'équipe Agile
- **Pourquoi** : Garantir que la story réalisée correspond à ce qui est attendu.
- A définir en phase d'inception
- A faire évoluer tout au long du projet



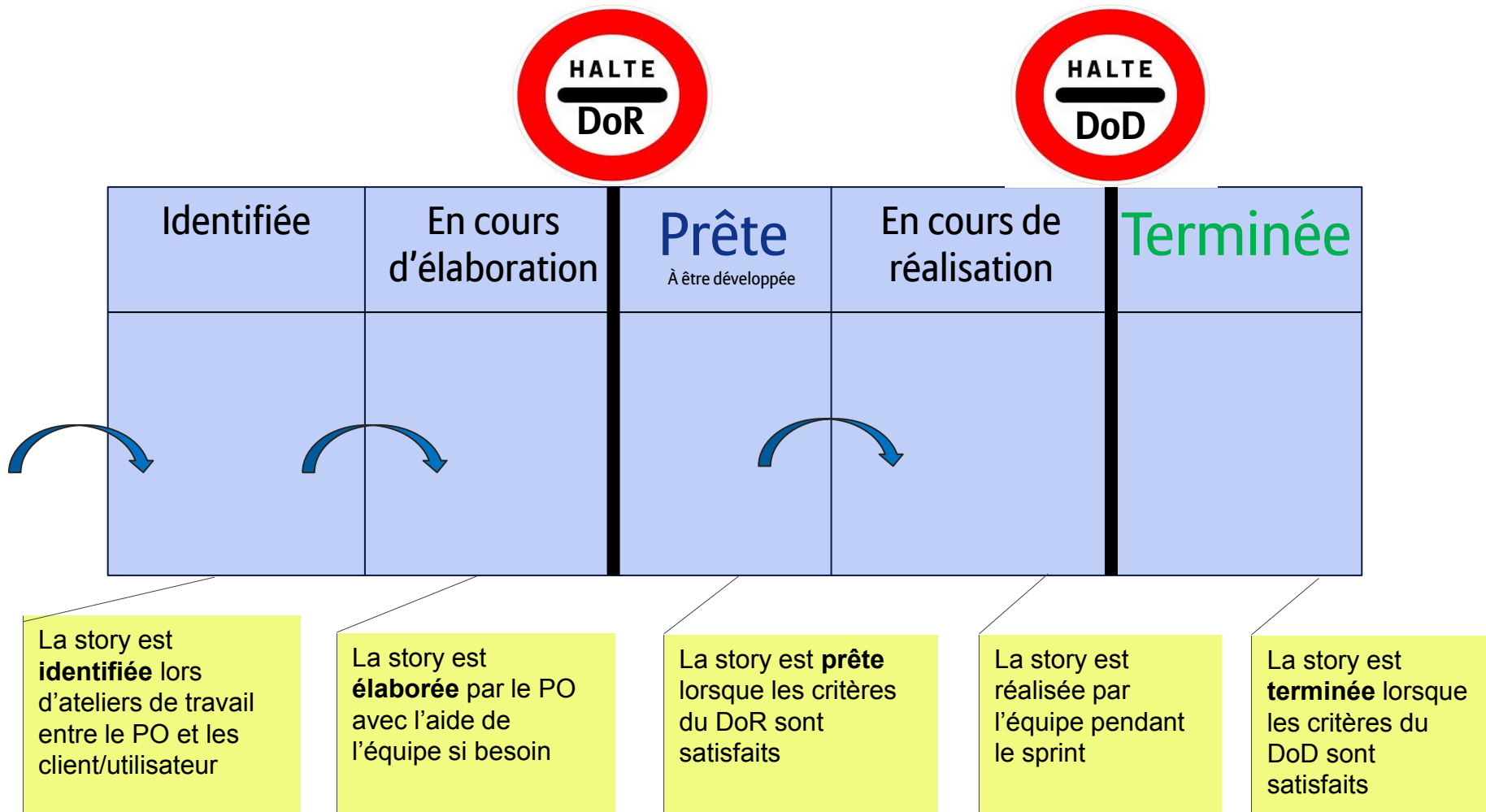
An Example

- Small enough user story
- Acceptance criteria
- Testable examples
- Mockups or model (where appropriate)
- Dependencies
- Impacted stakeholders

An Example

- Acceptance criteria met
- Accepted by product owner
- Code reviewed
- Integrated
- Compiled
- Usability testing completed
- Automated testing in place
- User documentation created
- Ops documentation created

Quel est le cycle de vie d'une user story?



Le Product Backlog doit également contenir des éléments **non fonctionnels**

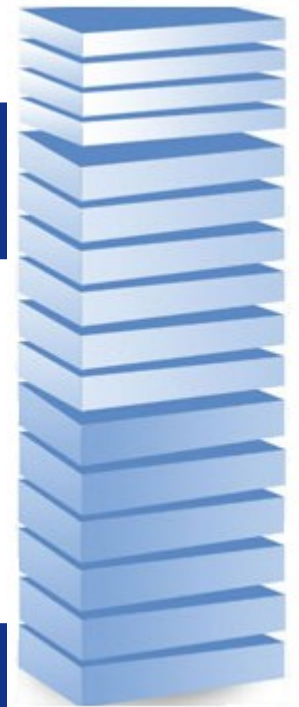
« Enabler » stories

- Etudes techniques nécessaires à l'implémentation
- Etudes de faisabilité
- Prototypage ...

Exigences de Niveaux de Service

- Performance
- Capacité
- Sécurité
- Disponibilité ...

Anomalies

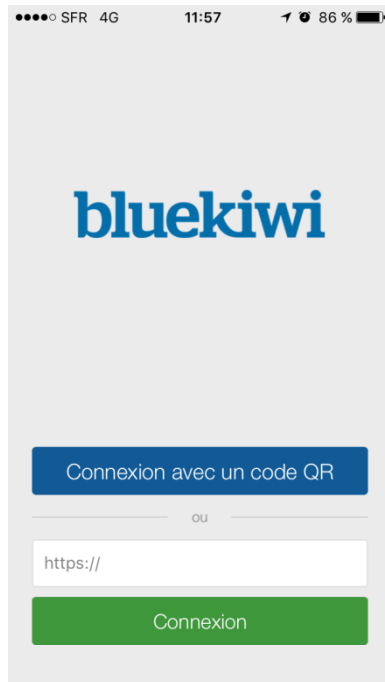




Mise en pratique (1/5)



bluekiwi



- User Story 1 :
« M'identifier avec l'app Bluekiwi »

Enrichir chaque user story en utilisant l'approche CCC

- Sommaire de la user story sous forme
En tant que... / Je veux... / Afin de...
- Les critères d'acceptation...



Mise en pratique (3/5)

bluekiwi



- **User Story 3 :**
« Consulter les billets Allianz 360 »



Reprise dans 5'



Introduction

- objectifs de cette formation, sommaire

Généralités Agile

- Les 4 valeurs et 12 principes Agiles
- Autres caractéristiques de l'approche Agile

Rôles, rituels et artefacts Scrum

- Les rôles Scrum
- Le *Product Backlog* et les *User Stories*
- Pause
- Le poker planning
- Les rituels Scrum
- Synoptique

Agile au sein d'AF2S

- Kit méthodologique Agile Allianz

Clôture de la session

- Réponse aux questions éventuelles
- Rétrospective

Qui estime?

- Les équipiers estiment collectivement

Quand estimer?

- Avant le démarrage du projet
- A chaque sprint
- Quotidiennement (Le Reste à faire)

Quoi estimer?

- Les *user stories*
- Les tâches de réalisation

Comment estimer ?

- Estimation **relative** des stories : en points
- Estimation **absolue** des tâches : en heures

Technique de triangulation pour l'estimation relative en Story Points

- Choisir une story de référence
- Lui attribuer une taille en la plaçant dans le tableau des points
- Discuter ce choix
- Choisir une autre story et la placer dans le tableau relativement par rapport à la story de référence.
- Discuter le choix.
- Prendre une autre story et la placer dans le tableau relativement par rapport aux stories déjà placées dans le tableau
- Faire l'exercice avec toutes les stories du backlog

1	2	3	5	8	13	?
	US	US		US		US
		US				



Introduction

- objectifs de cette formation, sommaire

Généralités Agile

- Les 4 valeurs et 12 principes Agiles
- Autres caractéristiques de l'approche Agile

Rôles, rituels et artefacts Scrum

- Les rôles Scrum
- Le *Product Backlog* et les *User Stories*
- Pause
- Le poker planning
- Les rituels Scrum
- Synoptique

Agile au sein d'AF2S

- Kit méthodologique Agile Allianz

Clôture de la session

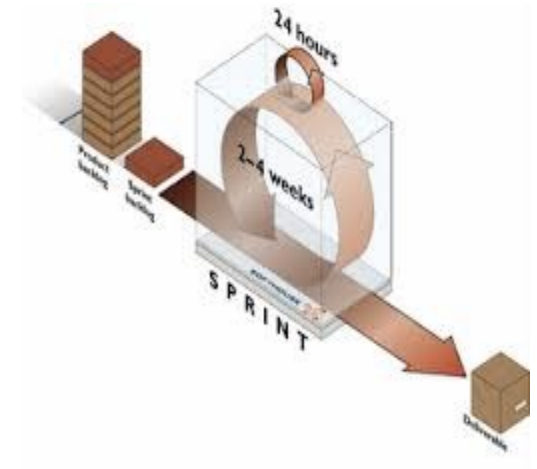
- Réponse aux questions éventuelles
- Rétrospective

C'est quoi un Sprint ?

- Itération d'une durée fixe : 2-4 semaines
 - Non extensible
- Choix de la durée en fonction du projet
 - Durée totale du projet
 - Maturité Agile de l'équipe
 - Disponibilité des parties prenantes
- Doit avoir un objectif clair et partagé par tous
 - Tout le contenu du sprint doit contribuer à cet objectif
- Pendant le Sprint
 - L'équipe ne doit pas changer
 - Le périmètre et l'objectif ne doivent pas changer
 - Si l'objectif devient obsolète
 - ➔ Le PO arrête le Sprint

Pourquoi le mode *sprint* est avantageux?

- Minimiser le risque de glissement des plannings
 - Le temps est fixé ; le périmètre change
- Mobiliser
- Éviter l'effet tunnel
- Permettre à l'équipe Agile de se focaliser sur les choses importantes en premier
- Créer un rythme constant au sein de l'équipe



- Quel est l'objectif ?

Constituer le *Sprint Backlog*, au début de chaque sprint. Elle se déroule en 2 parties :

- Le *Product Owner* présente à l'équipe les objectifs du sprint et les éléments du *Product Backlog* (classés par priorité) qu'il souhaite que l'équipe Scrum réalise lors du sprint et précise les critères d'acceptation des *User Stories*; l'équipe de développement s'assure qu'elle est en mesure de terminer le développement de ces éléments durant le sprint à venir.

- L'équipe estime chacun des éléments (découpés en tâches, estimées en heures) du *Sprint Backlog* de manière détaillée, en commençant par les plus prioritaires. Les tâches et leurs estimations peuvent être renseignées dans Agile Manager.

- Qui participe ?

- *L'équipe Scrum*

- Quelle est la limite de temps ?

Typiquement, 2 heures par semaine de sprint
(ex. : 6h pour un sprint de 3 semaines)

- Quel est l'objectif ?

Se synchroniser sur l'avancement du sprint et les obstacles rencontrés. Les membres de l'équipe s'expriment chacun sur les 3 questions suivantes :

- Qu'est ce que j'ai fait / terminé depuis la précédente réunion ?
- Qu'est ce que je pense faire / terminer d'ici la prochaine réunion ?
- Quels obstacles est-ce que je rencontre en ce moment ?

Pendant la réunion, le *Sprint Backlog* est mis à jour et le reste à faire des tâches réévalué (dans Agile Manager, le cas échéant) de façon à actualiser le *Sprint Burn-down*.

- Synonymes : *Stand-up meeting, daily stand-up, daily scrum...*

- Qui participe ?

- *Les équipiers*

- Quelle est la limite de temps ?

15 minutes (tous les jours, au même endroit et à la même heure)

- Quel est l'objectif ?

Faire une démonstration du résultat du sprint, et permettre au *Product Owner* d'accepter (ou non) les *User Stories* réalisées en s'appuyant sur la *Definition of Done* et les critères d'acceptation de chacune des *User Stories*. Les parties prenantes (utilisateurs clés) éventuellement invités par le *PO* peuvent **donner leur avis** de façon à éventuellement mettre à jour le *Product Backlog*.

La démonstration doit être focalisée sur la valeur métier et non sur la valeur technique. Il s'agit de montrer ce que l'on a fait (et seulement ce qui fonctionne), et non comment on l'a fait. L'objectif étant d'**identifier les éléments du *Product Backlog* qui sont terminés**.

- Qui participe ?

- *L'équipe Scrum au complet*
- *D'autres parties prenantes, si besoin*

- Quelle est la limite de temps ?

Typiquement, 1 heure par semaine de sprint (ex. : 3h pour un sprint de 3 semaines)

■ Quel est l'objectif ?

Examiner et adapter la méthodologie et le travail d'équipe à son propre contexte. Elle repose sur 5 règles d'or :

- Tous les membres participent, se parlent librement et s'accordent une confiance mutuelle.
- Aucun jugement sur les personnes.
- Rester concentré sur l'adaptation de la méthodologie (ce n'est pas le moment de parler des choix techniques).
- Ne pas se contenter de déclarations vagues. Faire en sorte que chacun décrive exactement son point de vue.
- Les actions à entreprendre lors du prochain sprint sont attribuées à un membre de l'équipe.

■ Qui participe ?

■ *L'équipe Scrum au complet*

■ Quelle est la limite de temps ?

Typiquement, 1 heure par semaine de sprint
(ex. : 3h pour un sprint de 3 semaines)



Questionnons-nous...



- Le *Product Owner* doit avoir un *Product Backlog* complet et exhaustif avant le début du premier sprint
 - a) vrai
 - b) **faux**
- Qui est en charge de l'avancement des travaux durant un sprint ?
 - a) les équipiers
 - b) le *Scrum Master*
 - c) le *Product Owner*
 - d) le membre de l'équipe le plus jeune

← grâce à la mêlée quotidienne, qui permet de comparer l'avancement à l'objectif du sprint
- L'incrément du produit développé lors de chaque sprint DOIT être mis en production à la fin du sprint
 - a) vrai
 - b) Faux ← En revanche il doit être utilisable et POUVOIR être mis en production



Questionnons-nous...

- Que se passe-t-il si l'équipe de développement ne peut pas achever le travail prévu d'ici la fin du sprint ?
 - a) la durée du sprint est augmentée temporairement. Des leçons sont tirées de façon que cela ne se reproduise pas
 - b) la durée des sprint est augmentée de façon permanente pour coller à la réalité
 - c) l'Agilité doit être abandonnée
 - d) La durée du sprint est maintenue et l'équipe de développement apprend en continu ce qu'il est réellement possible de faire dans ce temps-là



Questionnons-nous...

- L'équipe de développement se rend compte pendant un sprint qu'elle ne parviendra probablement pas à développer tout ce qui était prévu. Qu'attendez-vous du *Product Owner* ?
 - a) qu'il annule le sprint
 - b) qu'il modifie l'objectif du sprint
 - c) qu'il retravaille les User Stories avec l'équipe de développement de façon à atteindre l'objectif du sprint malgré tout
 - d) qu'il abandonne ses activités d'affinage du *Product Backlog*
 - e) Qu'il informe le management qu'il faut plus de personnes dans l'équipe

- Pourquoi la mêlée quotidienne a-t-elle lieu toujours au même endroit et à la même heure ?
 - a) le lieu peut être identifié
 - b) la régularité réduit la complexité
 - c) c'est un souhait du *Product Owner*
 - d) les salles étant réservées longtemps à l'avance, cela permet d'anticiper

Scrum, en un coup d'œil

Avis de directeurs, sponsors métiers, équipe, parties prenantes, clients, utilisateurs, ...

Management de l'Équipe Scrum

Indicateurs de burn down/up



Melee quotidienne

« Qu'ai-je fait depuis hier ? Que vais-je faire aujourd'hui ? Quels sont les obstacles ? »

Product Owner

Équipiers
Équipe de développement

Scrum Master

Équipe SCRUM

Sprint
de 2 à 4
semaines

Revue de sprint

Démonstration de l'incrément, acceptation ou non des user stories du sprint



Incrément

apportant de nouvelles fonctionnalités et pouvant être mis en production



Rétrospective de sprint

Auto-adaptation du mode de fonctionnement de l'équipe

Product Backlog

Liste ordonnée de ce qu'il y a à faire : fonctionnalités, exigences, ...

<objectif du sprint>



1) L'équipe sélectionne autant de user stories qu'elle peut s'engager à livrer en fin de sprint, en commençant par le haut de la pile

Sprint Backlog

2) L'équipe décompose les user stories en tâches



Réalisation des tâches

La date de fin de sprint et son objectif ne changent jamais

anification de sprint

Début du sprint suivant



Introduction

- objectifs de cette formation, sommaire

Généralités Agile

- Les 4 valeurs et 12 principes Agiles
- Autres caractéristiques de l'approche Agile

Rôles, rituels et artefacts Scrum

- Les rôles Scrum
- Le *Product Backlog* et les *User Stories*
- Pause
- Le poker planning
- Les rituels Scrum
- Synoptique

Agile au sein d'AF2S

- Kit méthodologique Agile Allianz

Clôture de la session

- Réponse aux questions éventuelles
- Rétrospective

Le Kit méthodologique Agile Allianz

La plupart des éléments sont disponibles sur la [BAP](#)

Un guide Agile

- ✓ Décrire le cycle de vie et les modes de fonctionnement Agile pour les projets
- ✓ Répondre aux problématiques d'intégration des projets agiles dans l'organisation et les processus d'AF2S

Des Fiches Pratiques

- ✓ Fournir une description des pratiques/ou techniques agiles préconisées pour réaliser les activités et les livrables décrits dans le guide

Un glossaire

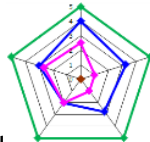
Nouveau : site intranet [Agile@Allianz](#)

fonctions centrales → af2s → la deffi → [agile@allianz](#)

Des outils

Grille de maturité agile

- ✓ Permettre à chaque équipe agile d'évaluer sa maturité sur les pratiques agiles et de définir des objectifs et des plans d'amélioration



Outil HP Agile Manager

- ✓ Gérer le product backlog, ses users stories et les sprints
- ✓ Former et présenter l'outil

100 % AGM

Outil HP ALM

- ✓ Gérer les tests et leurs liens de couverture avec les user stories

100 % ALM

+ des documents de communication et des supports de formation

#AF2S #DevOps #Agile

Les 7, 10 et 11 juillet, deux équipes AF2S se sont mobilisées lors de **rituels Agiles** : revue de Sprint, rétrospectives et planifications de Sprints !
Merci et BRAVO aux équipes DDM, DTR, DP, DSL, DS, et DEFFI !

Contexte et objectifs

Dans un contexte de demande croissante d'agilité de la part du business en réduisant leur time to market et toujours dans le souci de délivrer des projets de qualité, maintenables et opérables dans le temps, Allianz a pris la décision de lancer une initiative de **transformation DevOps**.
L'objectif de cette initiative est de cadrer sur les périmètres Java / ESB et ABS les livrables à produire pour fin 2017 en accord avec le ROI et le plan pluriannuel

Mise en place du **socle DevOps** pour gagner en **qualité et vitesse** sur le build, les tests et le versionning de projets business

- Réaliser le socle de la plateforme de déploiement continu France
- Implémenter une solution d'Application Release Automation (release management intégré)
- Mettre en place une équipe d'intégration de type Agile At Scale

SPRINT REVIEW RÉTROSPECTIVE ET SPRINT PLANNING

Revue de Sprint
Présentation des fonctionnalités produites au cours du Sprint aux Product Owners et aux utilisateurs finaux, et réception des feedbacks



Rétrospectives
Positionnée à la fin de chaque sprint (itération), ce rituel rassemble l'équipe Scrum qui met à profit son vécu sur le sprint écoulé pour améliorer son organisation pour être plus efficace. La rétrospective est un élément clé du principe d'amélioration continue rendant une équipe auto-apprenante

Sprint Planning
Ce rituel débute le sprint, et permet à l'équipe de décider de ce qui sera développé au cours du sprint suivant. L'équipe se met d'accord sur l'objectif à atteindre d'ici la fin du sprint et détaille les user stories ayant le plus de valeur et en fonction de leur complexité technique



FICHES PRATIQUES AGILE

La méthode évolue... avec les fiches pratiques Agile : l'Equipe Agile

L'Equipe Agile

Quelles sont les caractéristiques d'une **équipe Agile**?
Comment est-elle constituée? Quels sont les profils qui la composent?
Quelles sont les étapes qui entrent en ligne de compte dans sa mise en place?

Autant de questions auxquelles nous vous proposons de répondre au travers de cette nouvelle fiche pratique !

Pour plus de détails, vous pouvez consulter notre **référentiel méthodologique Agile** disponible dans la BAP ou nous contacter par mail @DEFFI Méthode.

Accédez à la fiche pratique :

- Product Backlog, cliquez ici.
- Rituels Scrum, cliquez ici.
- Estimation et Priorisation, cliquez ici.

[Fiche-Pratique-Equipe-Agile-v1.0](#) (pdf - 303 ko - Téléchargé le 2 juin 2017) - Aperçu

Fiche pratique x Équipe Agile x La Méthode évolue x DEFFI x 2017 x Ajouter des mots-clés

DEFFI - La méthode évolue x

J'aime

AGILE ET PLANVIEW

DEFFI - Comment faire pour #7 - Planifier votre projet Agile dans Planview

A propos de cette note
Rodrigo LENGRAI
Allianz France
Communauté du SI
Le 19 décembre 2016 à 10:36

Gérer les libellés

Liste des dossiers contenant cette publication :
DEFFI - Comment faire pour

Votre note
☆☆☆☆

56 Votes 46 Lecteurs
4 J'aime 0 Réaction

Derniers visiteurs
Mathilde BOUILLET
Assistante communication
Rodrigo LENGRAI

1M_PPR_G_GUIDE-DUTILISATION-DU-WBS-PLANVIEW_2.0 (pdf - 202 ko - Téléchargé le 15 décembre 2016) - Aperçu

Agile x Méthode x 2016 x Comment faire pour x Filière SI x DEFFI x

DEFFI - Comment faire pour x WBS x Ajouter des mots-clés

GLOSSAIRE AGILE

La méthode évolue... avec le glossaire Agile !

Glossaire Agile

Vous avez toujours voulu connaître sur le bout des doigts les principaux termes Agiles ?
A vous de lire ce **Glossaire** !

Pour plus de détails, vous pouvez consulter notre **référentiel méthodologique Agile** disponible dans la BAP ou contacter par mail la **DOSA - DEFFI Méthode**

[DEFFI_Dpt-Méthode_Glossaire-Agile](#) (pdf - 419 ko - Téléchargé le 30 mai 2017) - Aperçu

La Méthode évolue x DEFFI x Agile x Méthode agile x Glossaire x Ajouter des mots-clés

DEFFI - La méthode évolue x 2017 x

J'aime

A propos de cette note
AMELIE FINOVI
Communauté du SI, Paroles d'Architectes et HOSI/Direction de la Production
Le 31 mai 2017 à 09:52
Le 31 mai 2017 à 09:57

Gérer les libellés

Liste des dossiers contenant cette publication :
DEFFI - La méthode évolue

Gérer les dossiers

127 Votes 60 Lecteurs
12 J'aime 0 Réaction

Derniers visiteurs
Olivier CADARIS
Responsable du Département Méthode
Louise Marie FAYE
Responsable d'organisation
Benot PROST
Sophie THIENOT
Guillaume BERNARDJAN
Concepteur de solutions



Introduction

- objectifs de cette formation, sommaire

Généralités Agile

- Les 4 valeurs et 12 principes Agiles
- Autres caractéristiques de l'approche Agile

Rôles, rituels et artefacts Scrum

- Les rôles Scrum
- Le *Product Backlog* et les *User Stories*
- Pause
- Le poker planning
- Les rituels Scrum
- Synoptique

Agile au sein d'AF2S

- Kit méthodologique Agile Allianz

Clôture de la session

- Réponse aux questions éventuelles
- Rétrospective



Mise en pratique



- **Simuler une rétrospective en utilisant le jeu *Speed Boat***
- **Déroulement de la formation**
 - **Les vents favorables**
 - **Les ancrs**
- **Les actions pour enlever les ancrs**



**Suite à votre participation,
vous allez recevoir un lien
vers un questionnaire de
satisfaction**

*Merci de prendre le temps
(3 minutes) d'y répondre !*

Merci

...