

Réalisez et diffusez votre menu personnalisé

Grâce à Menu Maker, donnez à votre établissement
sa propre identité. Créez votre menu en ligne et
partagez-le sur toutes les plateformes !

Se connecter



GESTION DU PROJET



quelques ressources

<https://vimeo.com/814518937/ce83c710bd>

<https://openclassrooms.com/fr/courses/7693926-devenez-developpeur-agile/7859829-tirez-un-maximum-de-ce-cours>

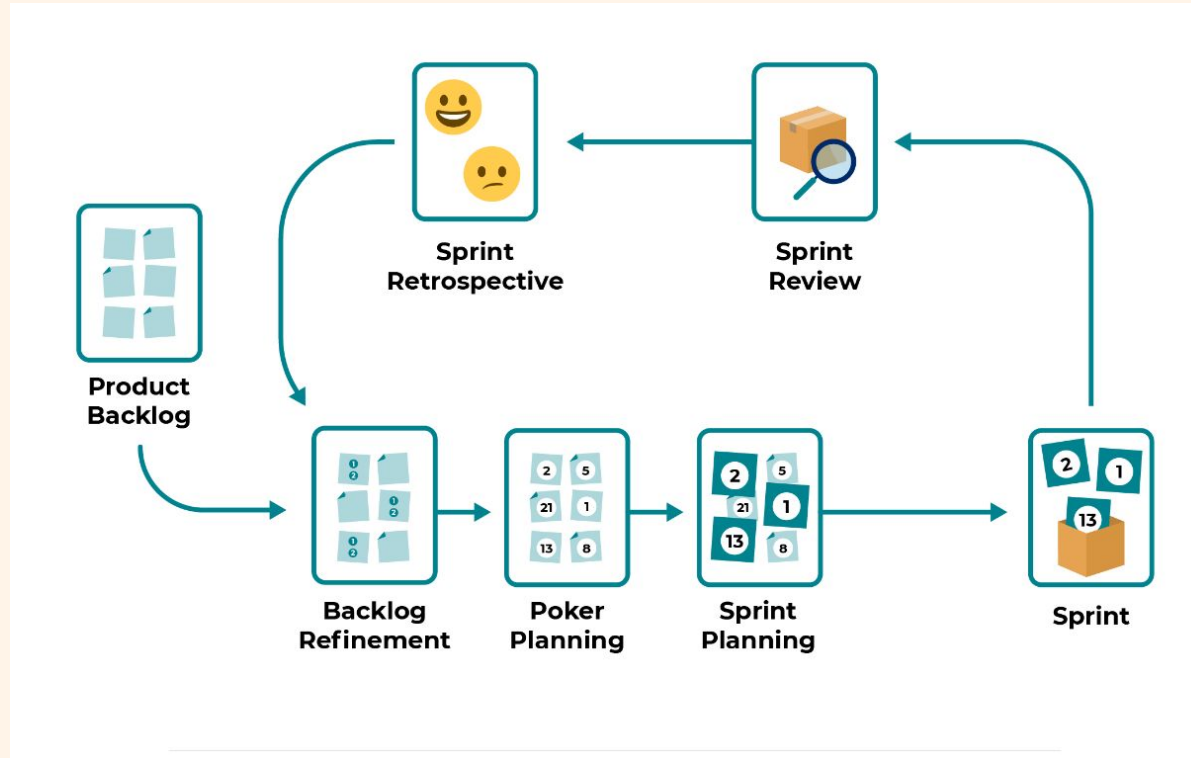
<https://openclassrooms.com/fr/courses/4507926-initiez-vous-a-la-gestion-de-projet-agile>

<https://openclassrooms.com/fr/courses/4192086-gerez-votre-projet-informatique-facilement>

<https://openclassrooms.com/fr/courses/4805776-mettez-en-place-un-systeme-de-veille-informationnelle>



utilisation de l'environnement SCRUM



Utilisation de la méthode Kanban



NOTION

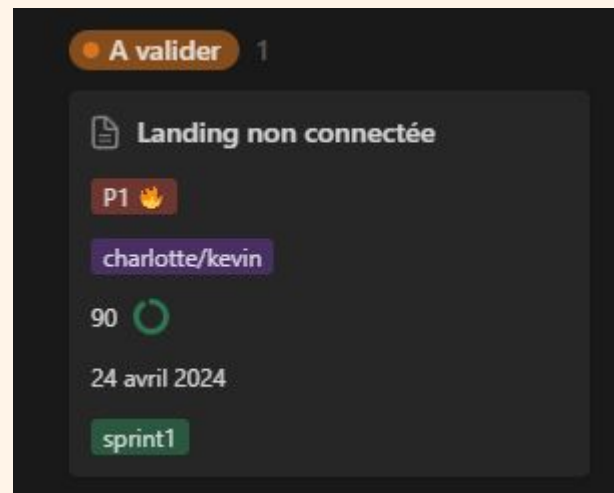
Affichage de colonnes par état des stories

(A valider, A tester, A faire, En cours, Bloquant, Terminé, En production)

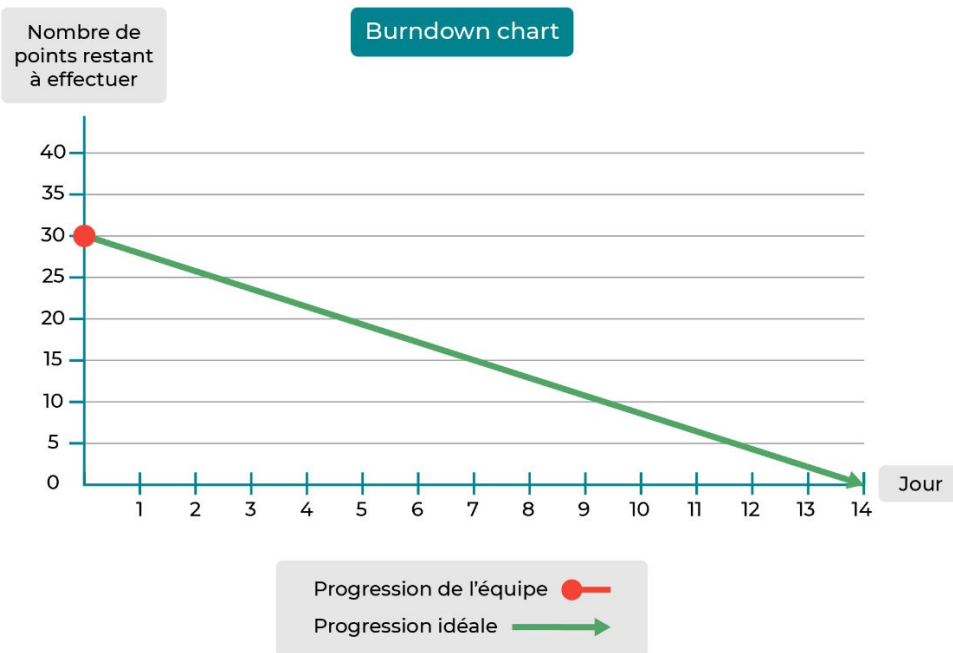
Dans chaque colonne

les affichettes correspondant aux stories

- ➡ priorité
- ➡ équipe chargée de la réalisation
- ➡ progression (100% = terminé)
- ➡ deadline
- ➡ numéro du sprint



utilisation du Burndown Chart pour suivre l'avancée du projet



chaque jour un **daily** permettra de faire le point sur l'avancée du projet.

Sprint review

quand: après un sprint

qui:

- l'équipe scrum (en particulier le Product owner, le scrum master, les dev)
- les parties prenantes (client, utilisateurs...)

objectifs:

- présenter l'incrément réalisé,
- donner du contexte sur les résultats obtenus,
- aborder les éventuels problèmes rencontrés,
- échanger sur les solutions à mettre en place pour les éviter à l'avenir.



lors de la reunion

le Product owner :

- présente l'état actuel du produit ;
- expose les développements à venir sur le prochain sprint ;
- répond aux questions des parties prenantes.

Le Scrum Master:

- assure l'exécution de l'événement ;
- fait respecter le temps de réunion prévu ;
- veille à son bon déroulement.



L'équipe de développement:

- présente l'incrément au moment de la sprint review.
- expose le travail accompli (en cas de problème la solution à mettre en place)
- reçoit des feedbacks pour des améliorations c.a.d :
 - des fonctionnalités supplémentaires,
 - des nouveaux besoins,
 - des corrections souhaitées, etc.

Les autres parties prenantes:

- peuvent fournir des feedback de qualité
- peuvent ouvrir de nouvelles perspectives



Sprint retrospective (1h30 à 2h00)

qui : réservée aux membres de l'équipe (sans les parties prenantes)

pourquoi:

- identifier les dysfonctionnements dans l'organisation de l'équipe
- définir des actions concrètes à mettre en place
- renforcer la cohésion et l'efficacité de l'équipe

il s'agit de réaliser un bilan humain du sprint terminé, d'identifier les pistes d'amélioration. Tout le monde peut partager ses idées, ses frustrations, et aider à la prise de décision. Cette dynamique favorise une meilleure cohésion d'équipe et un engagement plus fort dans le projet.

