

Cours sur les Méthodes Agiles

Introduction aux Méthodes Agiles

Les méthodes agiles sont des approches de gestion de projet qui mettent l'accent sur la collaboration, la flexibilité, l'amélioration continue et des livraisons itératives. Elles sont souvent utilisées dans le développement logiciel pour s'adapter rapidement aux changements.

Principes du Manifeste Agile

Le manifeste Agile repose sur 4 valeurs fondamentales : - **Les individus et leurs interactions** plus que les processus et les outils - **Un logiciel fonctionnel** plus qu'une documentation exhaustive - **La collaboration avec le client** plus que la négociation de contrat - **L'adaptation au changement** plus que le suivi d'un plan

Les Méthodologies Agiles

Il existe plusieurs méthodes agiles, parmi lesquelles : - **Scrum** : une méthode structurée autour de rôles, d'événements et d'artefacts - **Kanban** : une approche visuelle de la gestion des tâches - **Extreme Programming (XP)** : une méthode axée sur les bonnes pratiques de développement

Scrum : Méthode Agile Structurée

Rôles Scrum

- **Product Owner** : responsable du backlog produit, il représente les besoins métier.
- **Scrum Master** : facilitateur de l'équipe, il veille au bon respect de la méthode.
- **Développeurs** : membres de l'équipe qui réalisent les livrables.

Artefacts

- **Product Backlog** : liste ordonnée des besoins et fonctionnalités.
- **Sprint Backlog** : sous-ensemble du Product Backlog sélectionné pour un Sprint.
- **Increment** : produit fonctionnel à la fin du Sprint.

Événements Scrum

- **Sprint** : itération de 1 à 4 semaines.
- **Sprint Planning** : réunion de planification au début du Sprint.
- **Daily Scrum** : réunion quotidienne de synchronisation (~15 min).

- **Sprint Review** : revue de fin de Sprint avec démonstration.
- **Sprint Retrospective** : bilan pour améliorer le processus.

Kanban : Visualiser pour mieux gérer

Kanban repose sur un tableau visuel avec des colonnes (par exemple : À faire, En cours, Terminé).

Principes Kanban

- Visualiser le flux de travail
- Limiter le travail en cours (WIP)
- Gérer le flux
- Rendre les politiques explicites
- Boucles de feedback continues
- Amélioration collaborative

Outils

- Tableau Kanban (physique ou numérique : Trello, Jira, etc.)
- Cartes ou tickets représentant les tâches

Glossaire Agile

- **Agile** : Methodologie adaptative basée sur des cycles courts.
- **Backlog** : Liste priorisée des éléments à développer.
- **Burn-down Chart** : Graphique montrant le travail restant dans un Sprint.
- **Daily Scrum** : Réunion quotidienne pour synchroniser l'équipe.
- **Definition of Done (DoD)** : Critères définissant quand une tâche est considérée comme terminée.
- **Epic** : Fonctionnalité large découparable en plusieurs User Stories.
- **Increment** : Version du produit livrable et potentiellement utilisable.
- **Kanban** : Système de gestion de flux visuel.
- **Planning Poker** : Technique d'estimation basée sur un jeu de cartes.
- **Product Owner (PO)** : Représente le client et gère les priorités du backlog.
- **Retrospective** : Réunion d'amélioration continue en fin d'itération.
- **Scrum** : Méthode agile fondée sur des sprints et des rôles définis.
- **Scrum Master** : Garant de l'application de Scrum.
- **Sprint** : Période de développement courte et fixe (1 à 4 semaines).
- **Sprint Review** : Démonstration du produit en fin de Sprint.
- **Story Points** : Unité d'estimation de complexité.
- **Task Board** : Tableau de visualisation des tâches.
- **User Story** : Description fonctionnelle d'un besoin utilisateur.
- **Velocity** : Vitesse de production d'une équipe Scrum.

Ce document est une introduction aux méthodes agiles, destinée à découvrir les bases et structurer vos projets de manière collaborative et itérative.