

ENIB 2014-2015 : module PRI

Suivi de méthodes Agiles

Alexis NÉDÉLEC

12 septembre 2014

Preuves des pratiques SCRUM

- les preuves de suivi doivent être expédiées par mail :
 - au formateur Agile : `sebastien.lambour@gmail.com`
 - au responsable de module : `nedelec@enib.fr`
- avec impérativement dans le titre du mail : **[PRI]**
- les preuves de suivi sont à transmettre dès leur production
- les templates de preuves sont disponibles sur l'ENT `ent.enib.fr`

1 Planification de Sprint

Sprint Backlog

- A fournir le MERCREDI en fin de réunion de début de sprint
- Expéditeur : le **Scrum Master**
- Destinataire : responsable du module, formateur agile

2 Réunion journalière

Daily Scrum

2.1 Fiche personnelle

- A fournir le MARDI SOIR avant chaque réunion
- fiche personnelle :
 - Qu'ai-je fait depuis la dernière journée ?
 - Que vais-je faire aujourd'hui ?
 - Quels ont été les problèmes
- Expéditeur : chaque membre de la **Scrum Team**
- Destinataire : le responsable du module, formateur agile

2.2 Photo du tableau (cf : Kanban,Burndown)

- A fournir le MERCREDI juste après le Daily Scrum
- Expéditeur : le **Scrum Master**
- Destinataire : formateur, responsable du module

3 Preuve de Revue de Sprint

Sprint Review

3.1 Démo de Revue de Sprint

- version fonctionnelle du projet
- A fournir le MERCREDI en fin de journée de la revue de sprint
- Expéditeur : le **Scrum Master**
- Destinataire : formateur, responsable du module, le Product Owner

3.2 Rétrospective de Sprint

- version fonctionnelle du projet
- A fournir le jour de la revue de sprint
- Expéditeur : le Scrum Master
- Destinataire : formateur, responsable du module, Product Owner

3.3 Kanban, Burndown

