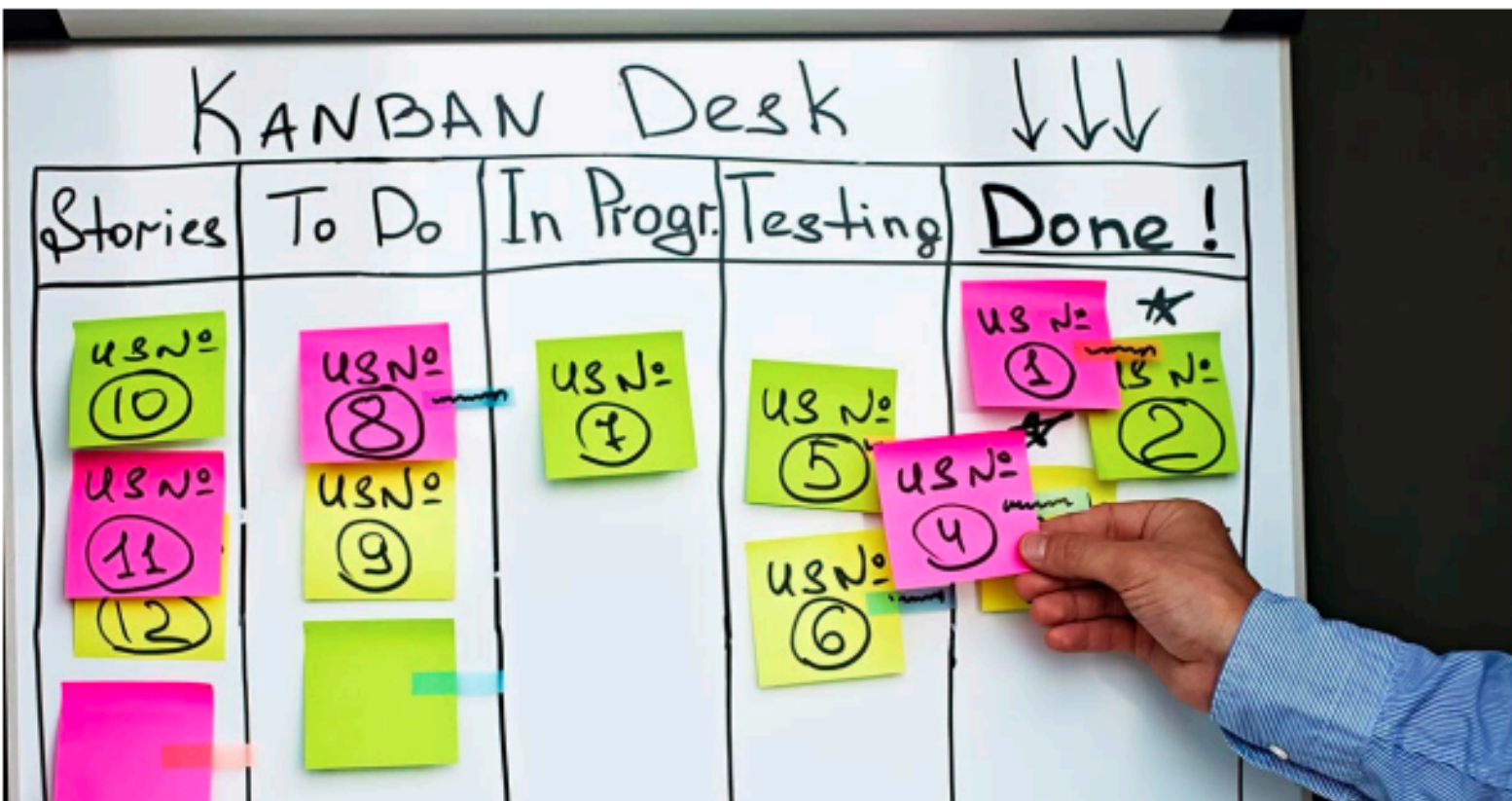


Kanban

Why did the Kanban board go to therapy? Because it had too many issues in progress!





Mise en oeuvre Kanban

Création du tableau Kanban initial :

Un tableau Kanban virtuel sera mis en place via un outil en ligne, comme Trello, Jira ou un logiciel spécifique à la gestion de projets. Le tableau comportera les colonnes suivantes :

1. **Backlog** : Liste des tâches à réaliser mais non prioritaires.
2. **À faire** : Tâches prêtes à être commencées immédiatement.
3. **En cours** : Tâches actuellement en cours de réalisation.
4. **En validation** : Tâches terminées par les développeurs et prêtes pour la révision ou les tests.
5. **Fait** : Tâches terminées, validées et prêtes pour le déploiement ou l'intégration finale.

Définition des limites de Travail en Cours (WIP Limit) :

Les limites de WIP sont fixées en fonction des capacités de l'équipe pour éviter les surcharges et assurer une fluidité du travail. Ces limites pourront être ajustées en fonction des résultats au fil du temps :

1. **Backlog** : Pas de limite spécifique, car il s'agit d'un réservoir de tâches.
2. **À faire** : Limite de 5 tâches pour ne pas saturer les développeurs en charge de prioriser.
3. **En cours** : Limite de 3 tâches par personne pour éviter la dispersion et assurer une concentration optimale.
4. **En validation** : Limite de 5 tâches pour éviter une accumulation excessive de tâches en attente de révision.
5. **Fait** : Pas de limite, mais les tâches restent ici uniquement pour la finalisation et la documentation.



Établissement des règles de flux :

Les règles de flux guideront le mouvement des tâches à travers les colonnes pour éviter les blocages et les inefficacités. Voici les règles principales :

- **Priorisation du backlog** : Un responsable priorisera les tâches dans le backlog pour s'assurer que les éléments les plus importants sont prêts dans la colonne À faire.
- **Déplacement vers "À faire"** : Une tâche entre dans À faire uniquement lorsqu'elle est définie avec des exigences claires et une estimation de temps.
- **Début du travail ("À faire" → "En cours")** : Une tâche peut être déplacée en En cours lorsqu'un membre de l'équipe l'a assignée et que la limite WIP le permet.
- **Passage en validation ("En cours" → "En validation")** : Une tâche est déplacée en En validation une fois que le développeur estime l'avoir terminée, et elle doit être vérifiée par un autre membre de l'équipe (révision de code, tests, etc.).
- **Finalisation ("En validation" → "Fait")** : Une tâche passe en Fait une fois validée. Elle est alors considérée comme terminée et prête pour le déploiement ou la documentation.

Indicateurs de performance à suivre :

Pour mesurer l'efficacité du Kanban et identifier les améliorations possibles, les indicateurs suivants seront suivis régulièrement :

- **Lead Time** (Délai de traitement total) : Temps écoulé entre l'entrée d'une tâche dans À faire et son arrivée dans Fait. Cet indicateur permet de suivre la rapidité avec laquelle l'équipe traite les tâches.
- **Cycle Time** (Temps de cycle) : Temps passé par une tâche en En cours, pour évaluer la rapidité d'exécution des étapes actives.
- **Taux de flux (Throughput)** : Nombre de tâches terminées par unité de temps (par semaine, par exemple) pour évaluer la productivité globale de l'équipe.



- **Taux de blocage** : Nombre de tâches bloquées pendant plus d'une journée, pour identifier les obstacles fréquents et améliorer le flux de travail.
- **Capacité de révision** : Temps moyen entre l'arrivée d'une tâche en En validation et son passage en Fait. Cet indicateur permet de mesurer l'efficacité des validations et tests de qualité.

Conclusion

La mise en place de Kanban repose sur un suivi régulier et une flexibilité pour ajuster les WIP Limits et les règles de flux selon les besoins. Des points de rétrospective réguliers permettront à l'équipe d'évaluer les indicateurs de performance, d'identifier les sources de blocage et d'améliorer le processus en continu.