**Le guide Scrum**

La méthodologie Scrum est une méthode de travail légère, simple à comprendre mais difficile à maîtriser qui permet de travailler en équipe répondre à des problèmes changeants tout en livrant des produits de qualité. STRUM est basé sur 3 piliers fondamentaux : **La transparence** (Tous les processus doivent être visibles par tous les participants et basés sur des standards communs), **l’inspection** (On doit fréquemment inspecter l’avancement et les artéfacts Scrum) et **l’adaptation** (Ajuster le projet dès que possible)

Pour pouvoir travailler avec une méthodologie Scrum, il faut différents intervenants :

* **Le Product Owner** qui est une personne orientée Business, celui qui va être en relation avec le client et qui sait donc ce qu’on va développer. Il va en fonction des demandes du client et de l’équipe créer le **Product Backlog** (carnet de produit)
* **La Development Team** composé de 2 à 9 personnes est l’équipe sur lequel se base le product owner. C’est une équipe de professionnels auto-organisés qui est responsable du développement et qui à chaque fin d’un cycle va fournir un résultat qu’on appelle **Incrément** (produit à chaque sprint)
* **Le Scrum Master** qui coordonne le Development Team. C’est la personne qui est là pour répondre aux questions et vérifier si la méthodologie Agile (Scrum) est bien respectée

**Les évènements**

Une fois que le Product Owner a défini les Users Stories avec le Product Backlog, il faudra réunir l’équipe (le Product Owner, le Scrum Master, la Development team), c’est ce qu’on appelle **Sprint Planning** et ceci se fait pratiquement toutes les semaines. Il contient la définition des taches, la façon dont le taches seront réalisées, et ensuite l’association au sprint Backlog pour déterminer ce qui est terminé

L’étape suivante c’est **le Sprint**, le développement lui-même dont la durée est fixe (1 à 4 semaines) et la définition du mot « Terminé ».

Un autre évènement journalier très rapide (15 min) appelé le **Daily Scrum** contient un rappel de ce qui a été fait lors de la dernière réunion, une définition de ce qui sera fait avant la prochaine réunion et l’identification des obstacles

Cela étant, on a le **Sprint Review** (1 à 4h) qui se charge de vérifier si toutes taches établies du sprint initial ont été développées correctement et si oui, on a l’incrément, sinon, on revient au Sprint Planning par l’intermédiaire du **Sprint Rétrospective** pour continuer