

<p align="center">Cours 420-204-RE Projet d'intégration en sciences informatiques et mathématiques Hiver 2017 Cégep Limoilou Département d'Informatique</p>	<p align="center">Ensemble des « Sprints » pour la session (25 %)</p> <p align="center">« Backlog » de produit, « Backlog » de sprint, Journaux de bord, Auto-évaluations, Échéancier et Code source produit</p>
--	---

OBJECTIFS

- ✦ Développer une application selon un processus itératif, « Scrum ».
- ✦ Entretenir un « backlog » de produit.
- ✦ Entretenir un « backlog » de sprint.
- ✦ Faire des démonstrations de l'évolution du développement.
- ✦ Consolider ses apprentissages.
- ✦ Travailler en équipe.
- ✦ Résoudre des problèmes complexes.
- ✦ Suivre un échéancier.

DURÉE DE L'ENSEMBLE DES SPRINTS :

- ✦ On prévoit faire 5 « Sprints » d'environ 2 semaines chacun. Les travaux sont faits en équipe.

ACTIVITÉS À RÉALISER « SCRUM »

1. Création du « Backlog » de produit :
 - a. À partir de votre dossier de conception, copiez tous les scénarios dans le document modèle de « backlog » de produit disponible sur le réseau.
 - b. Ce document devra évoluer et être mis à jour régulièrement tout au long de la session.
2. Réunion de « sprint » ou « Sprint Planning » :
 - a. Choisir les scénarios à réaliser à partir du « backlog » de produit, pour produire le « backlog » de « sprint » numéro X.
 - b. Mettre à jour le « backlog » de produit.
 - c. Détailler les scénarios du « backlog » de sprint selon les notes de cours.
3. Cycle du « sprint » :
 - a. Itérer, pour chaque item du « backlog » de sprint :
 - i. Réunion quotidienne « Daily Scrum »
 1. Au moins 2 fois par sprint.
 2. 10 minutes pas plus.
 3. Les 3 questions pour chaque équipier :
 - a. Qu'est-ce que j'ai fait hier ?
 - b. Qu'est-ce que je compte faire aujourd'hui ?
 - c. Quelles difficultés est-ce que je rencontre ?
 - ii. Chacun des membres de l'équipe prend un item de scénario pour le réaliser complètement (tests inclus). Le but est de réaliser tous les items du « backlog » de sprint courant.
 - iii. Mettre à jour régulièrement le « backlog » de sprint.
 - iv. Chaque membre de l'équipe doit remplir son journal de bord régulièrement.
 - v. Mettre à jour le « backlog » de produit.
4. Fin du « sprint » :
 - a. Remplir le rapport d'auto-évaluation.
 - b. Préparer la démonstration de ce qui a été réalisé pendant le « sprint ».

- c. Remettre les journaux de bord, les auto-évaluations et le code produit.
- d. Faire la démonstration de ce qui a été réalisé pendant le « sprint » en répondant aux tests d'acceptation des scénarios réalisés.
- e. Faire une réunion de rétrospective du « sprint » et améliorer une des situations problématiques ciblées.
- f. Mettre à jour le « backlog » de produit.
- g. **Mettre à jour votre échéancier.**

5. La suite :

- a. Itérer, pour chaque sprint :
 - i. Reprendre au point 2 pour préparer le sprint (X + 1) suivant.

INFORMATION :

- ✦ L'ensemble des détails des étapes ci-haut précisées peuvent changer pour améliorer le bon déroulement des « sprints ».

À REMETTRE :

Prévoir les remises selon les points ci-haut détaillés. Les documents électroniques à remettre seront déposés dans le dossier :

« Q:\!Dépôt\JGoulet\420-204-H17\Sprint X\Nom de l'équipe\ », ou X est le numéro du sprint courant.

Document à remettre après le Sprint Planning avant le développement du **Sprint** courant:

Votre « Backlog » de produit mis à jour.

Votre « Backlog » de Sprint pour le Sprint courant.

Documents à remettre à la **fin du Sprint courant** :

Votre « Backlog » de sprint mis à jour selon le développement.

Vos rapports d'auto-évaluation identifiés de façon personnelle.

Journaux de bord identifiés de façon personnelle.

Code source complet (fichier compressé).

Échéancier mis à jour (en format MS-Projet).