

Rôle & Organisation

1. Membres et Rôles

Édouard	Thomas	Zakia	Mélanie	Franck	Yanis
Gestionnaires des risques	Product Owner	Chef Exécutive	Scrum Master / Gestion d'équipe	Chargé en Communication / Marketing	Chef Technique

2. Description détaillée des rôles

- **Scrum Master** : Le Scrum Master est un rôle clé dans la méthodologie agile, en particulier dans le cadre de Scrum. Le Scrum Master est responsable de s'assurer que l'équipe Scrum comprend et suit les principes et les processus de Scrum. Il facilite les réunions Scrum, élimine les obstacles rencontrés par l'équipe, et travaille à garantir une communication efficace au sein de l'équipe.
- **Product Owner** : Le Product Owner est responsable de la définition et de la priorisation du backlog produit. Il travaille en étroite collaboration avec l'équipe de développement pour garantir que les fonctionnalités et les tâches les plus importantes pour le produit sont réalisées en premier. Le Product Owner est également le point de contact principal entre l'équipe de développement et les parties prenantes externes.
- **Chargé de Communication** : Le Chargé de Communication est responsable de la gestion de la communication au sein de l'organisation. Cela peut inclure la communication interne entre les membres de l'équipe, la communication externe avec les clients ou les partenaires, et la gestion des messages clés de l'entreprise. Le rôle implique souvent la création de plans de communication, la rédaction de messages, et la coordination des efforts de communication.
- **Chef Technique** : Le Chef Technique est généralement responsable de la direction technique d'un projet ou d'une équipe. Il peut être impliqué dans la prise de décision concernant les choix technologiques, l'architecture logicielle, et la supervision des développeurs. Le Chef Technique doit s'assurer que les solutions techniques adoptées sont alignées sur les objectifs de l'entreprise.
- **Chef Exécutive** : Le Chef Exécutif, ou PDG (Président Directeur Général), est le dirigeant principal d'une organisation. Il est responsable de la définition des objectifs stratégiques de l'entreprise, de la prise de décisions importantes, et de la supervision générale de toutes les activités. Le Chef Exécutif travaille en étroite collaboration avec le conseil d'administration et d'autres dirigeants pour assurer la croissance et le succès de l'entreprise.
- **Gestionnaires des risques** : Le Gestionnaire des Risques est chargé d'identifier, d'évaluer et de gérer les risques potentiels qui pourraient affecter un projet ou une organisation. Cela implique souvent la création de plans de gestion des risques, la surveillance des risques tout au long du projet, et la mise en œuvre de mesures d'atténuation lorsque cela est nécessaire.

Chacun de ces rôles joue un rôle spécifique dans le succès de notre projet, adapté en fonction des compétences et des responsabilités de chacun.

3. Droits et devoirs de chacun

4. Scrum Master :

- **Droits** :
 - Droit de faciliter les réunions Scrum et d'assurer la conformité aux principes de Scrum.
 - Droit de supprimer les obstacles qui entravent le progrès de l'équipe.
- **Devoirs** :
 - Devoir de faciliter une communication efficace au sein de l'équipe.
 - Devoir de protéger l'équipe des interruptions externes pendant les itérations.

5. Product Owner :

- **Droits :**
 - Droit de définir et de prioriser le backlog produit.
 - Droit de prendre des décisions concernant les fonctionnalités du produit.
- **Devoirs :**
 - Devoir de collaborer étroitement avec l'équipe de développement.
 - Devoir de communiquer efficacement avec les parties prenantes externes.

6. **Chargé de Communication :**

- **Droits :**
 - Droit de développer et de mettre en œuvre des plans de communication.
 - Droit de façonner le message de l'entreprise.
- **Devoirs :**
 - Devoir de maintenir une communication claire et cohérente.
 - Devoir de gérer les crises de communication si elles surviennent.

7. **Chef Technique :**

- **Droits :**
 - Droit de prendre des décisions techniques et architecturales.
 - Droit de diriger et de superviser l'équipe technique.
- **Devoirs :**
 - Devoir de s'assurer que les solutions techniques sont alignées sur les objectifs de l'entreprise.
 - Devoir de rester informé sur les nouvelles technologies et les meilleures pratiques.

8. **Chef Exécutif :**

- **Droits :**
 - Droit de définir la vision stratégique de l'entreprise.
 - Droit de prendre des décisions stratégiques majeures.
- **Devoirs :**
 - Devoir de représenter les intérêts de l'entreprise auprès du conseil d'administration et des parties prenantes.
 - Devoir de garantir la viabilité financière et la croissance de l'entreprise.

9. **Gestionnaire des Risques :**

- **Droits :**
 - Droit d'identifier et d'évaluer les risques potentiels.
 - Droit de recommander des mesures d'atténuation.
- **Devoirs :**
 - Devoir de surveiller en permanence les risques et de mettre à jour les plans de gestion des risques.
 - Devoir de communiquer efficacement sur les risques avec les parties prenantes concernées.

Ces droits et devoirs sont généraux et peuvent éventuellement être adaptés en fonction des besoins spécifiques de chacun. Ils favorisent l'importance d'une collaboration efficace, de la communication et de la responsabilité dans la réussite d'un projet.

4. **Organisation de travail**

Nous avons choisi de travailler en utilisant la méthode agile Scrum. Il s'agit d'une méthode de travail que l'ensemble des membres maîtrisent, cela nous fait donc gagner en temps ainsi qu'en efficacité.

La méthode agile Scrum est une méthodologie agile qui offre un cadre de travail pour le développement de logiciels et d'autres projets. Elle se caractérise par son approche itérative et collaborative. Voici une description des principaux aspects de la méthode agile Scrum :

Principes Fondamentaux :

Itératif et Incrémental

- Le travail est découpé en itérations appelées "sprints", généralement de 2 à 4 semaines.
- À la fin de chaque sprint, une version potentiellement livrable du produit est produite.

Transparence

- Toutes les informations liées au projet sont disponibles et visibles pour toutes les parties prenantes.
- Cela inclut le backlog du produit, le backlog du sprint, et les progrès réalisés.

Adaptation Continue

- Scrum encourage l'inspection régulière du travail effectué et l'adaptation en conséquence.
- Les équipes Scrum s'adaptent continuellement pour améliorer la qualité du produit et le processus de développement.

5. Rituels et Communication

Outil de Communication

- Teams

Rituels

- Daily meeting
- Revue (follow up) & Retro