

SeeWear : Cérémonies Scrum

Listing et descriptif des cérémonies

1

Version	Date	Auteur
1.0	27/05/2021	Mathieu Pigot

Listing et descriptif des cérémonies

1. Planification du Sprint

La première cérémonie Scrum que nous utiliserons dans le projet SeeWear concerne la planification du Sprint. Majoritairement animée par Mathieu Pigot, gestionnaire de projet, elle permettra de définir les tâches à produire pendant le sprint.

Une première base de points à utiliser sera de 40 points par personnes par sprint, représentant 2 jours de travail. Cette somme de points est amenée à évoluer dans le temps, et sera affinée à l'aide d'une autre cérémonie : la rétrospective du sprint en cours.

2. Daily Scrum

La seconde cérémonie Scrum est le Daily Scrum. Tous les jeudis et vendredis matins, jours de travail, une courte réunion d'environ 10 minutes sera prévues afin de discuter des avancements de chacun sur les tickets en cours, afin d'échanger sur les divers problèmes rencontrés et de prévoir d'autres réunions pour les corriger, ou tout simplement pour vérifier que chaque personne sait ce qu'elle doit réaliser et comment le faire.

3. Sprint Review & rétrospective avec Amine

La troisième cérémonie à intégrer est le Sprint Review. Le but est de réunir l'équipe et Amine toutes les 2 semaines, à la fin d'un sprint, afin de discuter de l'avancement du projet et du sprint. Il s'agit de vérifier que le projet a bien avancé dans la direction définie au préalable lors de la planification du sprint, afin de ne pas se perdre.

Également la rétrospective sera effectuée avec Amine, afin qu'il puisse nous aider à améliorer notre méthode de travail et notre organisation. Lors de la rétrospective, il est question de parler du ressenti de l'équipe par rapport au dernier sprint, en terme de charge de travail, d'organisation, ... afin de pouvoir ensuite améliorer le sprint suivant au mieux.

4 SCRUM CEREMONIES

CEREMONY	PURPOSE	ATTENDEES	TIPS & TRICKS
SPRINT PLANNING	Create the Sprint Backlog and identify the Sprint Goal that the entire scrum team is committing to over the course of the sprint.	The entire scrum team.	<ul style="list-style-type: none"> 💡 Encourage the team to discuss and negotiate each item related to the sprint goal. Sketching can be helpful. ⚠️ Ensure the product backlog has been ordered and completed by the Product Owner before Sprint Planning begins. ⚠️ Once the sprint goal is set, it can be broken by the Product Owner, but should remain relevant throughout the course of the sprint.
DAILY SCRUM (DAILY STANDUP)	Provide the scrum team an opportunity to discuss progress, announce daily commitments, and identify impediments, which should be cleared by the Scrum Master.	Scrum Master and Production Team. Product Owner and outside stakeholders are optional.	<ul style="list-style-type: none"> 💡 Be sure the team can see each other. If you're remote, use a video conferencing tool. ⚠️ Don't let this meeting turn into a verbal status report. 💡 Encourage team members to get together after the daily scrum to discuss any items that require additional conversation. ⚠️ Do not let this meeting go longer than 15 minutes.
SPRINT REVIEW	Showcase the work completed over the course of the sprint. Gather feedback from stakeholders to inspect and adapt the product.	The entire scrum team, plus certain managers, stakeholders, customers, and other developers.	<ul style="list-style-type: none"> 💡 Ensure that any outside stakeholders know where they need to be, when. Get the room prepped! ⚠️ The Production team should not feel like they're defending their work. Prep to ensure they're able to shine. 💡 Capture actionable feedback as items in the backlog.
SPRINT RETROSPECTIVE	Allow the team to inspect itself and plan for improvements in the next sprint.	Scrum Master and the Production Team. Product Owner is optional (but recommended).	<ul style="list-style-type: none"> ⚠️ Don't allow people to point fingers and play the blame game. Create a safe space for people to provide their honest feedback. 💡 Use games and different questions to mix things up and reduce monotony. ⚠️ Make sure any actionable suggestion is captured, assigned, and tracked.