



Chapitre 2 : *SCRUM*

Olfa Daassi

Scrum

- ▶ Tire son nom du monde du Rugby
- ▶ SCRUM = Mêlée
- ▶ Mêlée = une phase du jeu du Rugby où les membres de chaque équipe s'arc-boutent et se regroupent en bloc ou pack



SCRUM et Rugby



Scrum

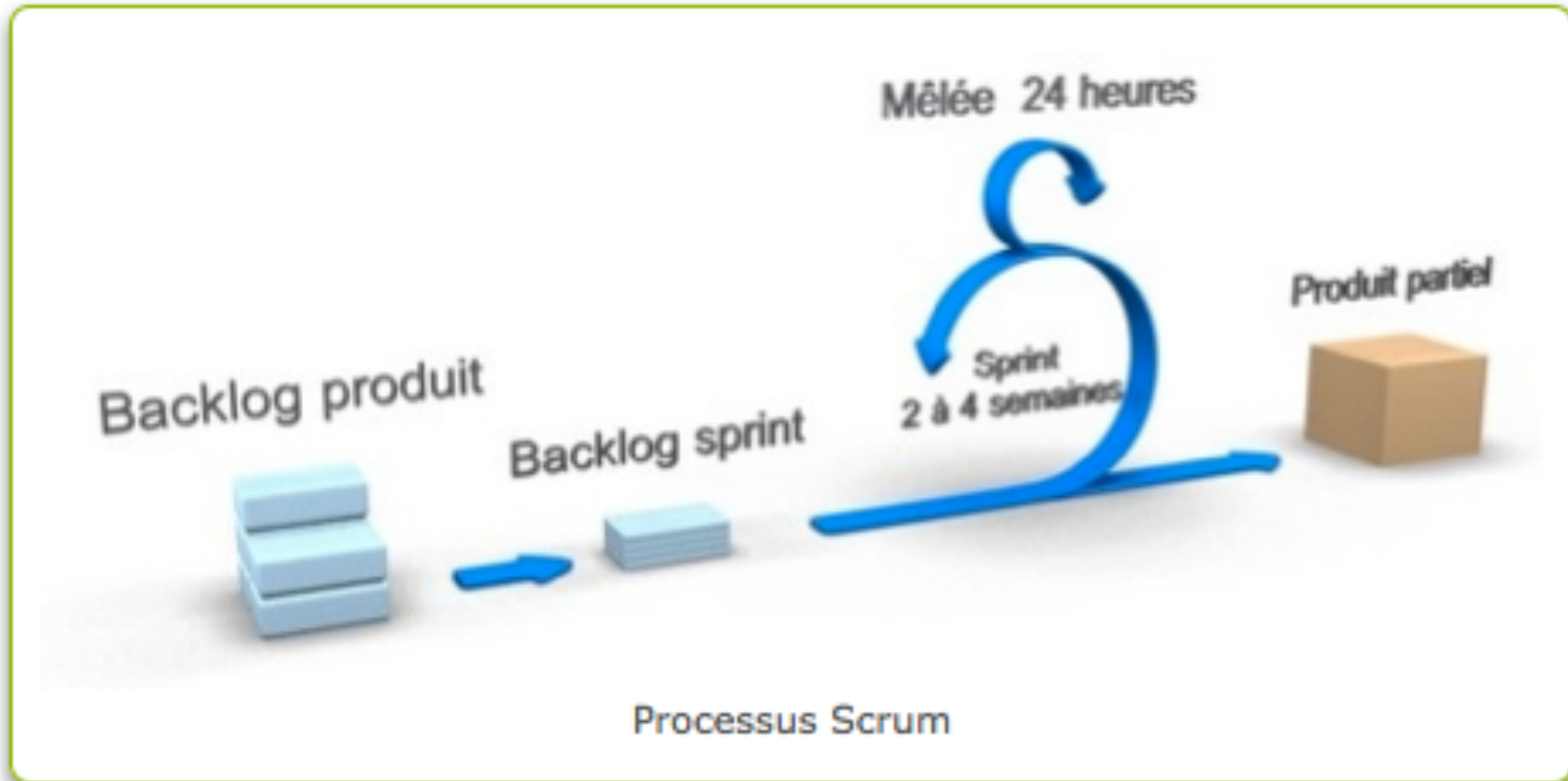
- ▶ Au Rugby, les membres d'une équipe doivent unir leurs efforts pour atteindre le même but : avancer avec le ballon
- ▶ En Scrum : les membres d'une équipe mettent le focus sur un même objectif afin de livrer un projet
- ▶ La méthode a d'abord été conçue pour le développement de logiciels
 - ▶ Mais elle s'est peu à peu étendue à d'autres secteurs d'activités



Scrum

- ▶ Un framework agile utilisé par plus de 500 entreprises dans le monde d'après
 - ▶ www.scrumalliance.org
- ▶ Utilisé pour le développement de tout projet innovateur et complexe
 - ▶ Informatique ou autre type de projet

Scrum : La méthodologie



Les artéfacts de SCRUM : Product BackLog

- ▶ **Carnet du produit**
- ▶ **C'est une liste de fonctionnalités à accomplir pendant un sprint.**
- ▶ **Chaque fonctionnalité doit contenir une description et une estimation du travail à accomplir.**
- ▶ **Elles doivent aussi être classées par priorité.**
- ▶ **Evolutif : se construit tout au long du projet**



Sprint Backlog

- ▶ Carnet de Sprint
- ▶ Contient les éléments du carnet de produit choisis par l'équipe et qui seront réalisés.
- ▶ Il doit être mis à jour quotidiennement pour que tous les membres de l'équipe puissent suivre la progression des travaux



BurnDown Chart

- ▶ Permettent le suivi du travail au fil du temps
- ▶ C'est un graphique

Les événements de SCRUM :Sprint

- ▶ = itération
- ▶ C'est une période durant laquelle une fonctionnalité (ou incrément du projet) est réalisée.
- ▶ Les sprints sont constitués :
 - ▶ d'une réunion de planification dans laquelle l'équipe évalue les tâches à effectuer,
 - ▶ de réunions quotidiennes de 10 minutes (daily en langage Scrum)
 - ▶ et d'une période de développement



Sprint

- ▶ À la fin de chaque sprint, **une revue** permet de valider en équipe le projet qui a été livré, suivi **d'une rétrospective** de sprint dont l'objectif est de regarder les erreurs commises dans le sprint et les éléments à améliorer pour que l'équipe s'améliore.



Les événements de SCRUM : Réunion de planification de sprint

- ▶ Lors de cette réunion, l'équipe discute des objectifs du sprint et décide de ce qui sera accompli pendant cette période.
- ▶ Ensuite, on détermine la manière dont les objectifs seront atteints en évaluant toutes les tâches à accomplir.
- ▶ À la fin de la réunion, l'équipe s'engage à livrer une ou plusieurs fonctionnalités.



Réunion de planification de sprint

- ▶ Ce processus de gestion du projet vise à organiser les exigences d'affaires, établir le coût et le calendrier précis du projet (y compris une liste des livrables et leurs dates de livraison), planifier l'organisation du travail et obtenir l'autorisation des gestionnaires.
- ▶ En SCRUM la planification se fait par niveau, chaque niveau correspondant à un Sprint. Une réunion de collaborateur s'effectue généralement sur 8h et en deux temps.



Réunion de planification de sprint

- ▶ En première partie :
 - ▶ 4h avant de manger
 - ▶ On effectue la création du Backlog produit
 - ▶ On détermine les enjeux du Sprint
 - ▶ Participants : Product Owner, SCRUM Master, l'équipe
- ▶ Deuxième partie
 - ▶ 4h après manger :)
 - ▶ Participants: Scrum Master, l'équipe
 - ▶ On crée le Backlog de Sprint



Réunion de planification de sprint

- ▶ En SCRUM l'équipe choisit, à partir du backlog de produit, les éléments qu'elle s'engage à finir. Une fois le backlog de sprint est créé, les tâches sont identifiées et estimées.
- ▶ Finalement on peut alors lancer le Sprint.



Les événements de SCRUM: Daily

- ▶ À tous les jours, l'équipe doit se réunir pour un maximum de 10 ou 15 minutes.
- ▶ Tous les membres de l'équipe de développement doivent dire sur quoi ils ont travaillé le jour précédent et sur quoi ils vont travailler le jour même
- ▶ Si un membre de l'équipe manque d'information pour accomplir ses tâches, il doit mentionner ce qui le bloque et l'équipe détermine les actions qui doivent être prises pour continuer



Daily

- ▶ Si on doit obtenir des informations de la part du client, c'est le PO qui doit s'assurer de le contacter pour obtenir les réponses.



Daily

- ▶ Le Daily est une réunion organisée de la façon suivante :
- ▶ Tous les jours
- ▶ 5 minutes
- ▶ Debout



Les événements de SCRUM : Revue du sprint

- ▶ Lorsque la période de développement de 14 jours est terminée, l'équipe se réunit pour valider la qualité du travail qui a été fait et s'assurer que les objectifs du sprint sont atteints.
- ▶ A la fin du sprint, tout le monde se réunit pour effectuer la Revue de sprint, qui dure au maximum 4 heures.
- ▶ L'objectif de la revue de sprint est de valider le logiciel qui a été produit pendant le sprint.
- ▶ L'équipe présente ce qu'elle a fait pendant le sprint. Habituellement la revue de Sprint se fait avec une démonstration des nouvelles fonctionnalités ou de l'architecture (des livrables)



Revue du sprint

- ▶ La Revue de Sprint est une représentation informelle. Ici il ne s'agit pas de présenter un PowerPoint ou tout autre diapositives, l'idée est ici simplement de montrer ce qui a été réalisé et qui donc fonctionne.
- ▶ La préparation est simple et nécessite généralement moins de 2 heures. Tout le monde peut participer à cette présentation.



Les événements de SCRUM :

Rétrospective

- ▶ La dernière réunion a pour but de faire un « post mortem » du sprint et de voir si des erreurs ont été commises ou si certains points sont à améliorer.
 - ▶ Ce meeting est animé par le Scrum master qui oriente l'équipe sur les changements et améliorations à apporter.
 - ▶ Un plan d'action concret doit ensuite être établi pour mettre en œuvre les points soulevés.
 - ▶ «post mortem » d'un projet veut dire :Analyse, examen d'un *projet* qui a échoué ou qui est terminé (qui est « mort »)
-



Rétrospective

- ▶ Rétrospective est une réunion qui prend en général 15 à 30 minutes pour faire un point.
- ▶ On applique ici un principe de **Start / Stop /Continue** : ce qu'on aimerait faire, arrêter de faire, continuer à faire.



Equipes SCRUM

- ▶ Sont conçues pour optimiser la flexibilité et la productivité
- ▶ Elles possèdent toutes les compétences nécessaires à la réalisation du produit
 - ▶ Pluridisciplinarité
- ▶ Elles travaillent de façon itérative



Scrum : Rôles

- ▶ Comporte trois rôles :
 - ▶ **Scrum Master** : qui s'assure que tous les intervenants comprennent et suivent le processus
 - ▶ **Product Owner** (propriétaire du produit) : responsable de maximiser la valeur du travail accompli par l'équipe Scrum
 - ▶ **Team** : qui effectue le travail



Scrum Master

- ▶ S'assure que l'équipe Scrum adhère aux valeurs, pratiques et règles de Scrum
- ▶ Il aide l'équipe et l'organisation à adopter Scrum
- ▶ Forme l'équipe Scrum en l'encadrant et en la guidant pour la rendre plus productive
- ▶ Le rôle du Scrum Master est celui de leader



Scrum Owner ou Product Owner (PO)

- ▶ Il est l'unique responsable de gérer le carnet du produit et de s'assurer de la valeur du travail de l'équipe
- ▶ Il maintient le carnet du produit et s'assure qu'il soit bien visible à tous
- ▶ Comme tout le monde, il sait quels sont les éléments ayant la plus haute priorité
- ▶ Le Scrum Owner est une seule et unique personne et **non pas une comité**



Scrum Owner

- ▶ Pour qu'un Scrum Owner réussisse :
 - ▶ Tous les membres de l'organisation devront respecter ses décisions
 - ▶ Personne ne doit dire à l'équipe de travailler sur des priorités différentes que celles établies par le Scrum Owner



Team

- ▶ La responsabilité de l'équipe de développement est de transformer le contenu du carnet du produit en un sous-ensemble de fonctionnalités potentiellement livrables à la fin de chaque Sprint.



Piliers de la méthode SCRUM

- ▶ Transparence
- ▶ L'inspection
- ▶ L'adaptation



La transparence

- ▶ La transparence permet de s'assurer que les aspects du processus qui affectent les résultats sont visibles à ceux qui gèrent ces résultats
- ▶ Non seulement ces aspects doivent être transparents, il faut aussi que ce qui est vu soit conforme à la réalité :
 - ▶ C'est-à-dire que quand une personne inspecte le processus et croit qu'une activité est « complétée », il faut que l'état de cette activité corresponde à la définition donnée du terme « complété ».



L'inspection

- ▶ Les différents aspects du processus doivent être inspectés à une fréquence suffisante pour que tout écart inacceptable soit détecté rapidement



L'adaptation

- ▶ Si, à la suite de l'inspection, l'inspecteur détermine qu'un ou plusieurs aspects du processus sont en dehors de limites acceptables et que le produit résultant sera par conséquent inacceptable, il doit ajuster le processus ou le matériel traité. Il faut apporter les ajustements le plus rapidement possible afin d'éviter tout autre écart.

