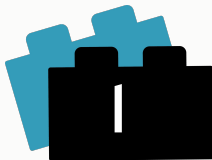


**AgILE & GO!**

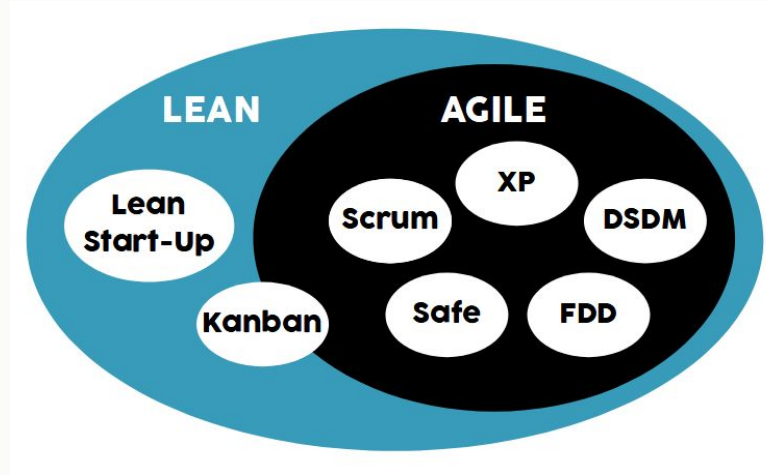
# Encore de l'Agile...



# C'est quoi déjà ?



# Cartographie de différentes méthodes de Lean et d'Agile

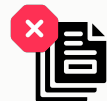


# Les 4 principes de l'Agile...

1. Les individus et les interactions plutôt que les processus et les outils



2. Des logiciels fonctionnels plutôt qu'une documentation exhaustive



3. La collaboration avec le client plutôt que la négociation contractuelle



4. L'adaptation au changement plutôt que le suivi un plan



Par équipe, vous allez devoir créer une  
**ville en LEGO** pour répondre au besoin  
d'un client



Le formateur est le client



Votre équipe a le rôle des architectes engagés  
par Monsieur le Maire



# Satisfaire le client en priorité

## Gestion de projet classique / Cycle en V



On cherche à satisfaire un client, mais il n'est pas ou peu impliqué



Le produit final est livré à la toute fin du projet, après des mois de développement



## Agilité



Fonctionner par itérations successives, pour délivrer par couche successive le produit aux utilisateurs



On développe fonctionnalité par fonctionnalité



On gagne du temps et on raccourcit le temps avant utilisation des fonctionnalités.





# Satisfaire le client en priorité



La plus haute priorité est de  
*satisfaire le client*

- X Livrer **rapidement** et **régulièrement** des fonctionnalités à **grande valeur ajoutée**
- X Impliquer le **client** dans le **processus de développement**



Travailler en **cycles courts** ne suffit pas (même avec un **product owner** en interne)

*Les clients sont plus satisfaits lorsqu'ils reçoivent des logiciels fonctionnels à intervalles réguliers, plutôt que d'attendre de longues périodes entre deux versions.*





# Mesurer l'avancement du projet



## Gestion de projet classique / Cycle en V



On mesure les progrès en cochant les tâches au fur et à mesure



On suit l'avancement en se déplaçant sur le calendrier



## Agilité



On mesure le taux d'utilisation des fonctionnalités par les utilisateurs



L'objectif du produit n'est pas le processus, c'est sa valeur, le processus est ce qui vous permet de l'atteindre



&GO!





# Mesurer l'avancement du projet



Mesurer **la productivité** OUI mais pas que :

La progression

La qualité du développement

La valeur ajoutée du produit

Utiliser **des KPIs** OUI mais attention :

Produire à chaque itération un logiciel qui fonctionne dans les temps estimés

Aucun bug ne doit revenir dans les sprints suivants

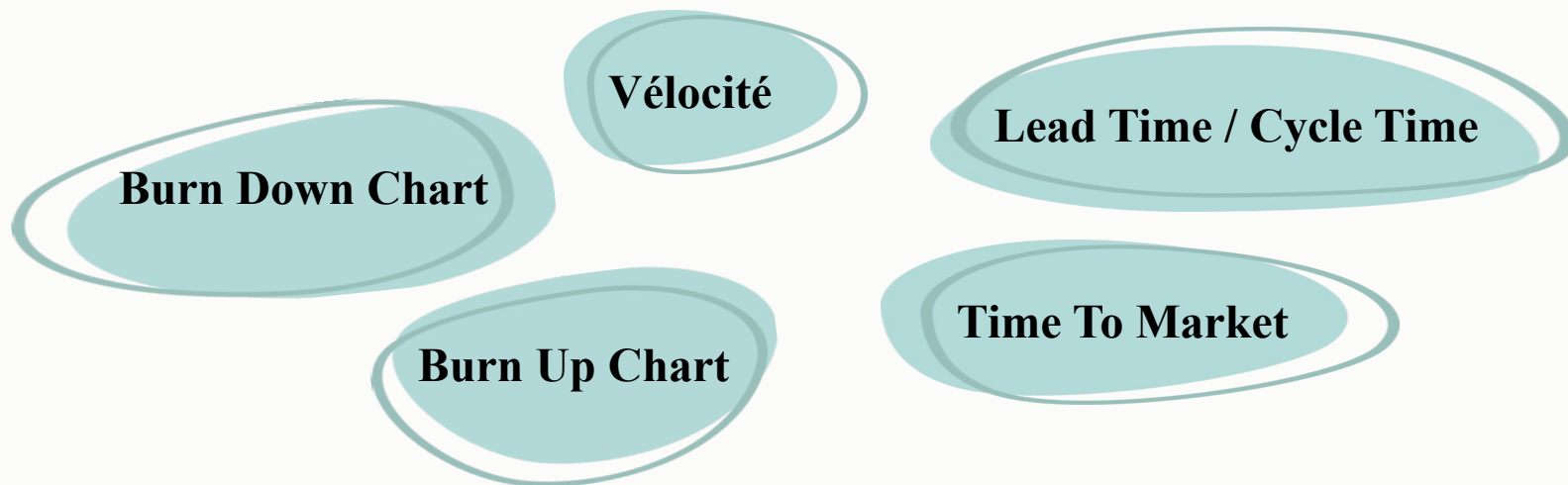
Eviter les retards lorsqu'une exigence ou une demande de fonctionnalité change



# Mesurer l'avancement du projet



**Indicateurs** permettant de mesurer l'état d'avancement de l'itération en cours et du projet



# Assurer une coopération permanente entre client et équipe projet



L'équipe et le client doivent  
**s'entendre**, et **travailler ensemble**.



Echangez

Demandez

Clarifiez

# Assurer une coopération permanente entre client et équipe projet



Certains **outils** et **rituels** facilitent cette collaboration



Sprint planning



Daily Scrum meeting



Sprint review

Regrouper les personnes en fonction des projets et non des métiers.

Attention aux interruptions intempestives. Le Product Owner est là pour ça.



# Accueillir favorablement les demandes de changement



Ce principe est la définition même de **l'agilité**

Le **changement** n'est pas négatif

→ Se tromper tôt

→ Réparer ses erreurs rapidement

Allégez les phases amont de conception et de définition du besoin, ils évolueront.



# Accueillir favorablement les demandes de changement



Organisez-vous pour accepter les changements sans créer d'**effet de panique**

Ne **pas tout bouleverser** à la moindre demande



Chaque imprévu doit être traité comme n'importe quelle autre fonctionnalité :  
**on l'analyse, la chiffre, la priorise**

# Favoriser le dialogue direct



La méthode la plus simple et la plus efficace pour transmettre de l'information à et dans l'équipe est **le dialogue en face à face.**



# Favoriser le dialogue direct



La rédaction de documentation, les résumés de réunions, les présentations **prennent du temps et diminuent la productivité** d'une équipe Agile.

Privilégier l'oral



Limiter l'écrit aux personnes géographiquement éloignées

Favoriser les **open-spaces en équipe** :

Partager ses problématiques



Obtenir des réponses dans la seconde



# Faire avancer le projet à un rythme soutenable et constant



L'Agile n'est pas un sprint c'est **un marathon**

Objectif maintenir indéfiniment un **rythme constant**



Découper un produit en petites tâches



Éviter la lassitude



Trop de surcharge



Diminution de la qualité du projet

**&GO!**





# Faire avancer le projet à un rythme soutenable et constant



**Etre agile**, ce n'est pas tout interrompre suite à une demande du client, faire travailler l'équipe toute la nuit et se féliciter ensuite d'avoir été réactif



Le **client/Product Owner** fait partie de l'équipe s'il n'a pas le temps de valider le rythme n'est pas soutenable

→ *Tendre vers une plus grande adaptabilité MAIS attention au chaos*

**&GO!**



# Livrer le plus souvent possible des versions opérationnelles de l'application ✨



Le diagramme de Gantt sur l'année  
n'est pas gravé dans le marbre



Penser à tester les versions pour  
qu'elles soient opérationnelles



Découper le projet en itérations

**&GO!**

# Livrer le plus souvent possible des versions opérationnelles de l'application ✨



Faire des sprint ne suffit pas

Adapter la durée des sprints pour livrer une nouvelle fonctionnalité à chaque itération

Privilégier les sprints de courte durée

Un sprint peut aller de quelques semaines à quelques mois





# Responsabiliser les équipes



Les meilleures architectures, spécifications et conceptions émergent **d'équipes auto-organisées**

Donner la **confiance**  
nécessaire pour agir

**Autonomie** d'agir de  
manière indépendante

Prendre des décisions  
rapidement en cas d'imprévus



# Responsabiliser les équipes



Une équipe travaillant sous la contrainte sera toujours moins performante



Une équipe responsabilisée est une équipe qui fera de son mieux pour atteindre son objectif



# Ajuster à intervalle régulier son comportement et ses processus pour être plus efficace

L'**amélioration continue de l'efficacité** est un principe à toujours garder en tête



À intervalles réguliers, l'équipe réfléchit aux moyens de devenir plus efficace et l'applique



La **rétrospective** est le plus enrichissant pour une équipe





# Construire le projet autour d'individus motivés



L'agilité ne veut pas non plus dire **aucun contrôle**



Une équipe agile doit être **motivée** pour réussir



La **confiance mutuelle** est nécessaire dans l'équipe



Le management d'une équipe agile doit se baser sur **la transparence**

Il faut du **temps** pour déterminer ce qu'elle est **capable** de produire, les membres apprennent à se **connaître**, **apprennent** des erreurs et des succès des sprints précédents.

# Faire simple

La simplicité : l'art de minimiser la quantité de travail inutile

# ... Faire simple ...

Simplifiez au maximum

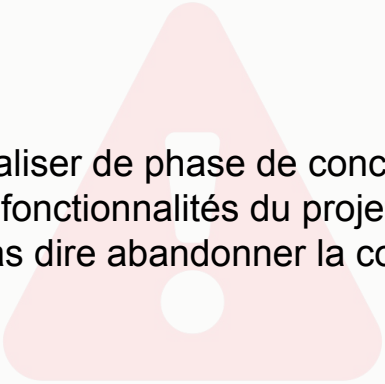
Gardez des documentations simples

Viser une étape après l'autre

Éviter les réunions parasites

Diviser chaque étape si nécessaire

# Porter une attention continue à l'excellence technique et à la conception



Ne pas réaliser de phase de conception sur toutes les fonctionnalités du projet en amont ne veut pas dire abandonner la conception.

Que ce soit dans le code ou dans la méthodologie, **la rigueur** va favoriser la construction d'un **produit de valeur**.