

Professional Scrum Master 1

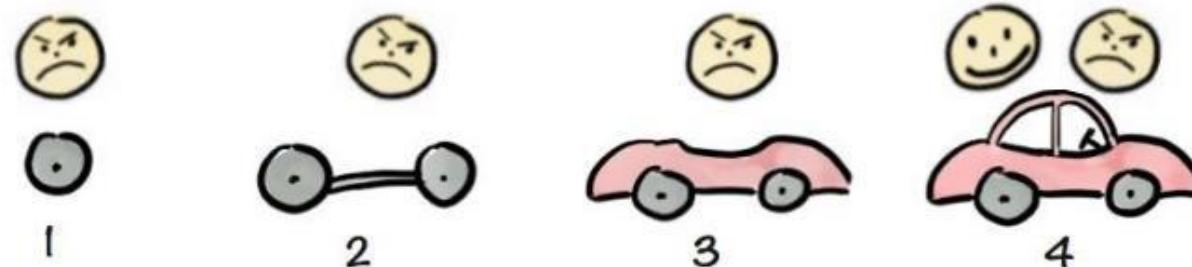


Pourquoi l'Agilité ?

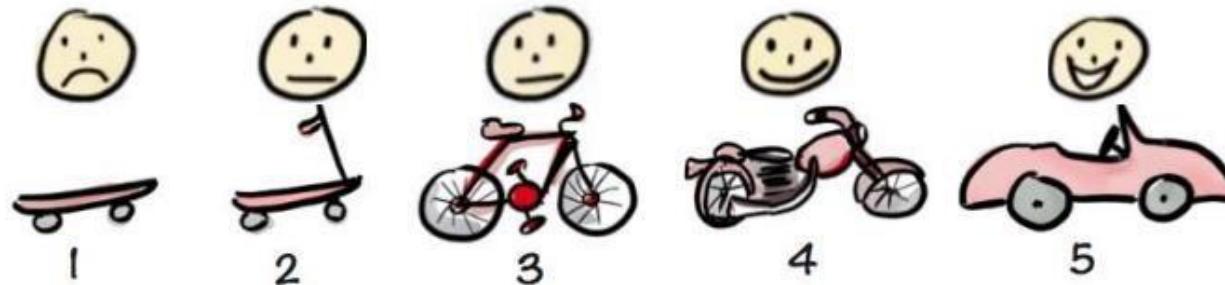


Agile vs prédictif

Les méthodes prédictives se basent sur une planification initiale, intégrale, définie et stable. Les livraisons intermédiaires ont très peu d'intérêt pour le client.

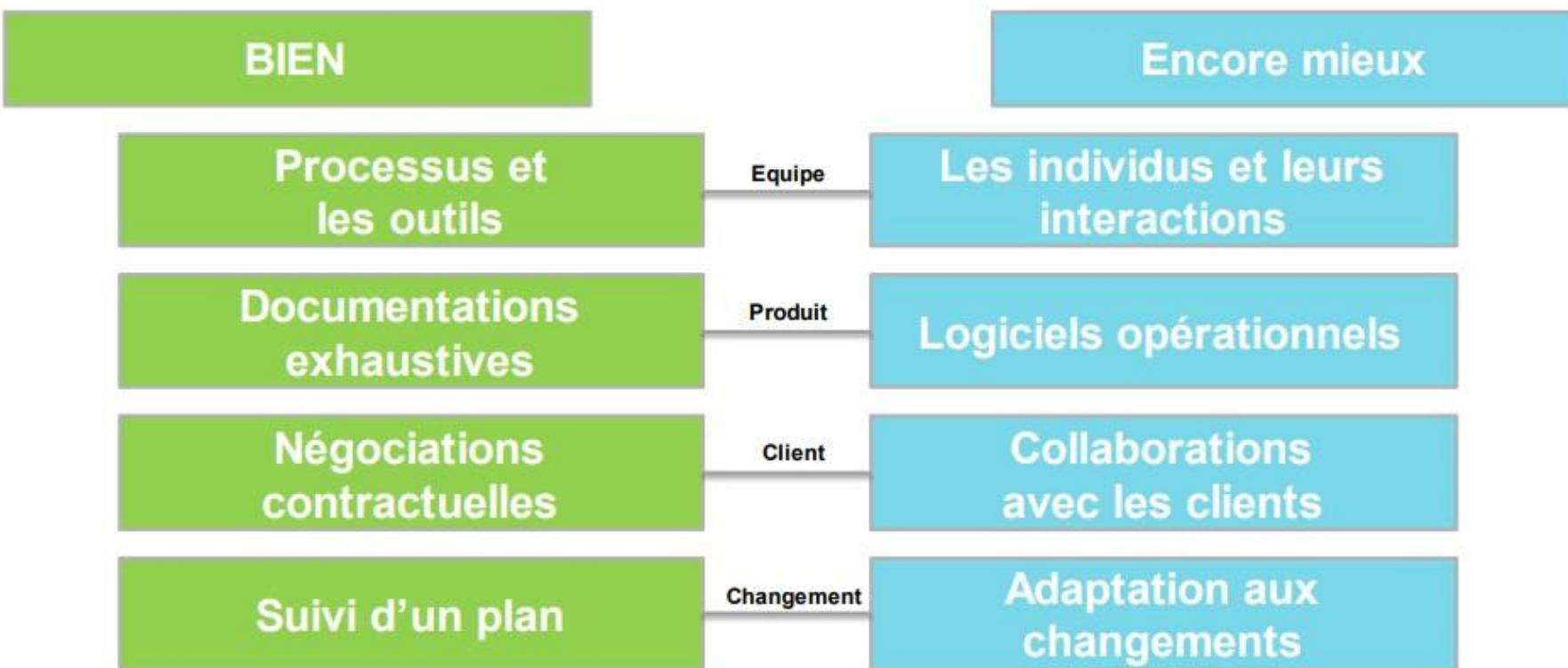


Les méthodes agiles livrent rapidement de la valeur et accueillent les changements en ajustant le cap à intervalles réguliers. De plus, certains incrémentums peuvent être monétisés. Chaque livraison a du sens pour l'utilisateur, et est testable (ce qui permet d'avoir un retour rapide).



Le manifeste agile > 4 valeurs

Le manifeste Agile privilégie **ces quatre dimensions** ... tout en reconnaissant **la valeur des autres**.





Le manifeste agile > 12 principes

1) Notre plus haute priorité est de satisfaire le client en livrant **rapidement et régulièrement** des fonctionnalités à grande valeur ajoutée.

2) Accueillez **positivement** le **changement** de besoins, même tard dans le projet.
Les processus Agiles exploitent le changement pour donner un avantage compétitif au client.

3) Livrez fréquemment un logiciel opérationnel avec des cycles de quelques semaines à quelques mois avec un préférence pour les plus courts.

4) Les utilisateurs ou leurs représentants et les développeurs doivent travailler ensemble quotidiennement tout au long du projet.

5) Réalisez des projets avec des personnes motivées. Fournissez leur l'environnement et le soutien dont ils ont besoin et faites-leur confiance pour atteindre les objectifs fixés.

6) La méthode la plus simple et la plus efficace pour transmettre de l'information à l'équipe de développement et l'intérieur de celle-ci est le dialogue en **face à face**.

7) Un logiciel opérationnel est la principale mesure d'avancement

9) Une attention continue à l'excellence technique et à une bonne conception renforce l'Agilité

10) La simplicité – c'est à dire l'art de minimiser la quantité de travail inutile – est essentielle

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

8) Les processus Agiles encouragent un **rythme de développement soutenable**. Ensemble, les commanditaires, les développeurs et les utilisateurs devraient être capables de maintenir indéfiniment un rythme constant

12) A intervalles réguliers, l'équipe réfléchit aux moyens de devenir plus efficace puis règle et modifie son comportement en conséquence

La méthode Agile Les Méthodes Agiles

A retenir :

Scrum

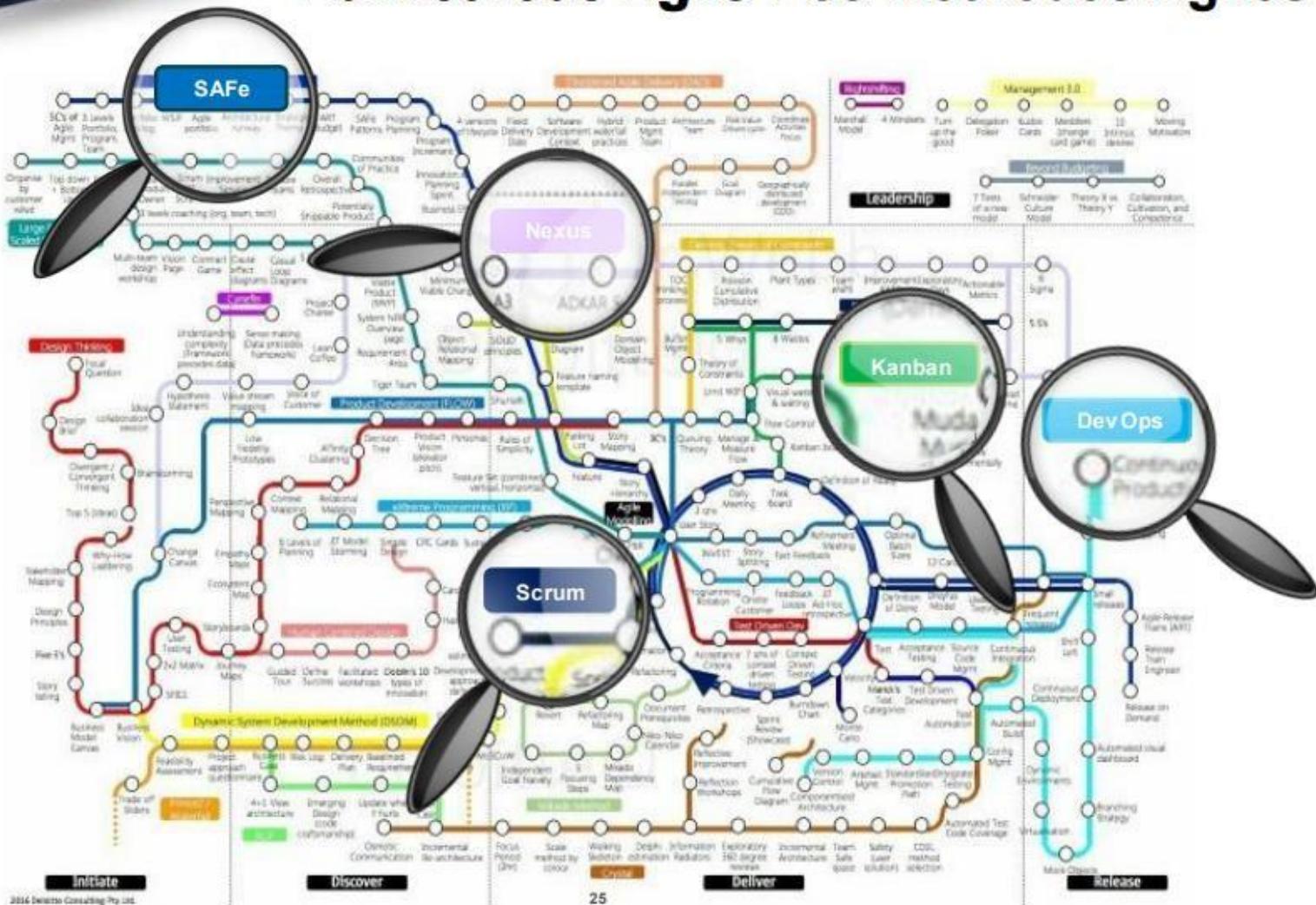
Kanban

Dev Ops

A l'échelle :

Nexus

SAFe



Résumé des principes Agile

La réponse Agile aux problématiques des projets

Périmètre flexible

- Acceptation du changement
- Interaction avec le client
- Pilotage par la valeur
- Planification en continu

Equipes responsabilisées

- Responsabilisation
- Auto organisées
- Esprit d'équipe renforcé, émulation
- Rythme soutenable

Visibilité sur l'avancement

- Logiciel opérationnel
- Management visuel
- Encapsulation du temps

Livraisons plus rapides

- Priorisation
- Itératif et incrémental
- Automatisation

Elimination du gaspillage

- Conception incrémentale et architecture émergente
- Privilégier la simplicité
- Documentation utile
- Minimisation du travail en cours

Qualité intrinsèque

- Intégration et test en continu
- Processus d'amélioration continue
- Cycles raccourcis

Gestion de la complexité

- Communication face à face
- Interaction avec le client
- Cycles raccourcis



Synthèse d'une approche agile

C'est une approche **itérative et incrémentale**
réalisée par des équipes **responsabilisées et auto-organisées**, de façon **collaborative**,
dans un cadre méthodologique **maîtrisé, partagé et efficace**,
avec **juste assez de formalisme** et de documentation
qui produit **fréquemment** des solutions d'un **haut niveau de qualité**
dans des **coûts et délais avantageux**
et qui épouse les **besoins évolutifs** des **parties prenantes**.

Agile dans l'Entreprise

Critères d'éligibilité Agile pour un projet



Favorisant

- Besoin rapide de mise à disposition du produit
- Imprévisibilité des besoins du client
- Nécessité de changements fréquents
- Besoin de visibilité du client sur l'avancement des développeurs
- Présence de l'utilisateur assurant un feedback immédiat



Défavorisant

- Indisponibilité du client ou de l'utilisateur
- Dispersion géographique des ressources humaines
- Inertie des acteurs du projet ou refus des changements
- Gouvernance complexe de la DSI



Scrum.org



Sprint 1 :
Scrum Guide

Dans ce sprint, nous allons aborder la théorie de Scrum :

- Ses piliers
- Ses Artéfacts
- Ses Événements
- Ses Rôles et responsabilités

20%



What is Scrum ?

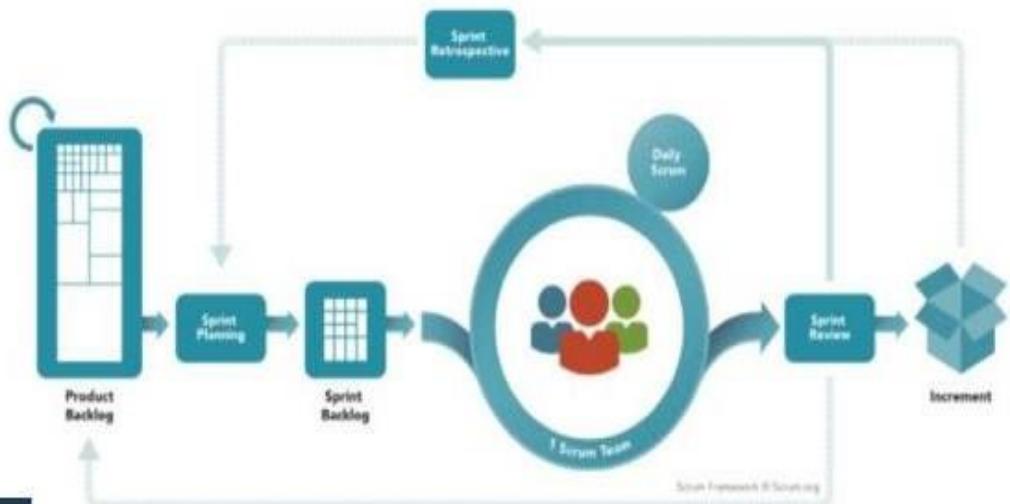
Scrum – extrait du Scrum Guide

- **Scrum(n)** : Scrum est un **Framework léger** qui aide les personnes, les équipes et les organisations à générer de la valeur grâce à des solutions adaptatives pour des problèmes complexes.
- **Scrum est simple**. Essayez-le tel qu'il est et déterminez si sa philosophie, sa théorie et sa structure aident à atteindre les objectifs et à créer de la valeur.
- **Le Framework Scrum est volontairement incomplet**, ne définissant que les parties nécessaires à la mise en œuvre de la théorie Scrum. **Scrum repose sur l'intelligence collective** des personnes qui l'utilisent. Divers processus, techniques et méthodes peuvent être employés dans ce Framework.
- Scrum **rend visible** l'efficacité relative du management actuel, de l'environnement et des techniques de travail, **afin que des améliorations puissent être apportées**.

Scrum – extrait du Scrum Guide

- **Scrum est fondé sur l'empirisme et le Lean Thinking.**
 - L'**empirisme** affirme que la connaissance vient de l'expérience et de la prise de décisions est basée sur des faits observés.
 - Le **Lean Thinking** réduit le gaspillage et se focalise sur l'essentiel.
- Scrum utilise une approche **itérative et incrémentale** pour optimiser la prédictibilité et le contrôle de risque.

SCRUM FRAMEWORK





What is Scrum ? Ses piliers

Scrum – extrait du Scrum Guide

Scrum combine quatre événements formels pour l'**inspection** et l'**adaptation** dans un événement contenant, le Sprint. Des artefacts peu **transparents** peuvent mener à des décisions qui diminuent la valeur et augmentent le risque.

- **Transparence** : Le processus et le travail émergents doivent être visibles pour ceux qui effectuent le travail ainsi que pour ceux qui reçoivent le travail.
- **Inspection** : Les artefacts Scrum et les progressions vers les objectifs convenus doivent être inspectés fréquemment et avec diligence pour détecter des écarts ou des problèmes potentiellement indésirables.
- **Adaptation** : Si certains aspects d'un processus s'écartent des limites acceptables ou si le produit résultant est inacceptable, le processus appliqué ou les éléments produits doivent être adaptés. L'adaptation doit être effectuée le plus rapidement possible afin de minimiser tout éventuel écart supplémentaire.





What is Scrum ? Ses valeurs



COURAGE

Créez un environnement où l'**échec est considéré comme une occasion d'apprendre**. En travaillant par petites itérations, l'échec ne porte généralement pas à conséquence et procure à toute l'équipe des occasions d'apprendre et de grandir. Ce cycle d'amélioration continue met à long terme l'équipe sur la voie d'un succès durable.



FOCUS

Définissez un **objectif dans lequel chaque membre de l'équipe se reconnaît**. Ceci permet de faire travailler tous les membres d'une équipe dans la même direction et d'éviter des conflits d'intérêts au cours de la collaboration.



COMMITMENT

Respectez le contenu d'une mission tel qu'il a été convenu. La Scrum Team s'engage à atteindre ses objectifs et à se soutenir mutuellement. Le respect de cet engagement est crucial pour la motivation de l'équipe.



RESPECT

Les membres de la Scrum Team se **respectent mutuellement** pour être des personnes compétentes et indépendantes **et, sont respectés** en tant que tels par les personnes avec lesquelles ils travaillent



OPENNESS

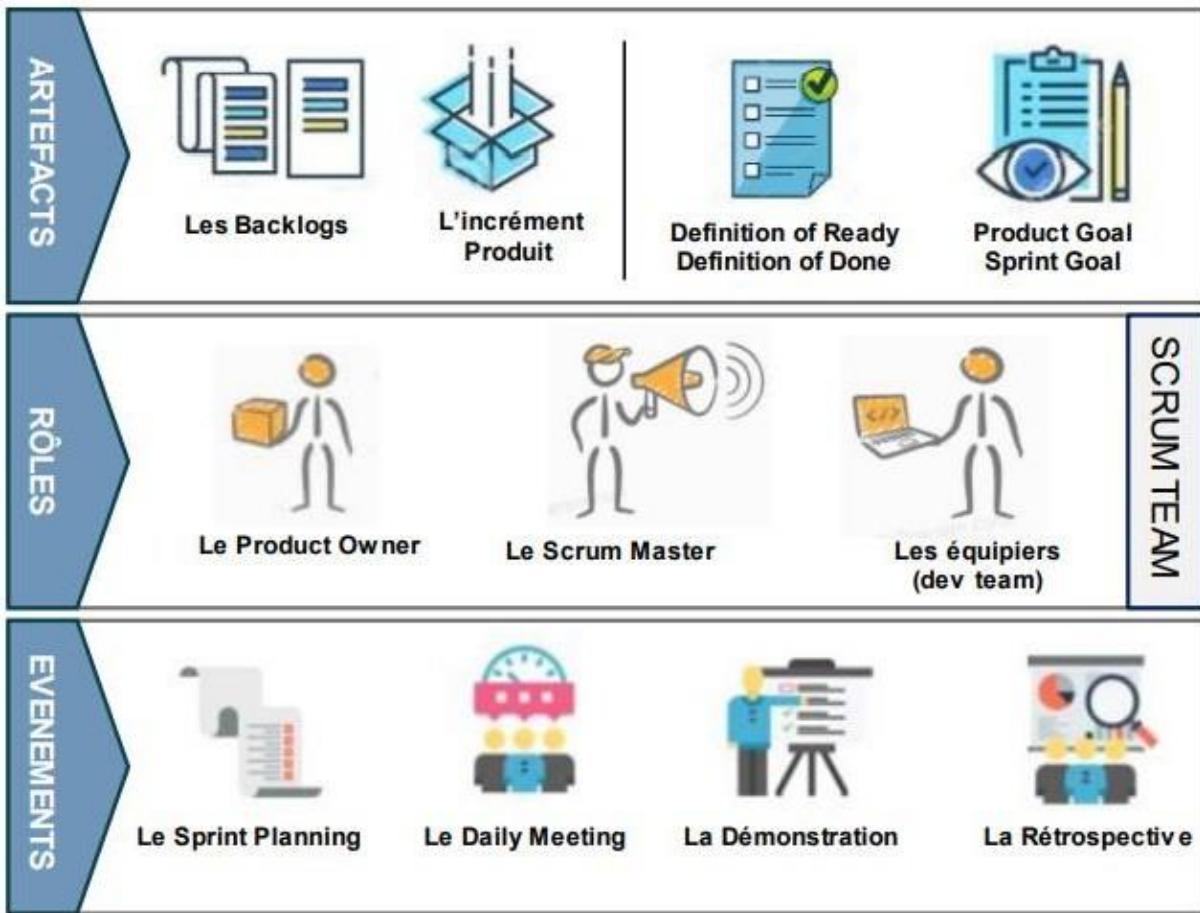
Visualisez votre travail, vos échéances, vos problèmes, ...
Cet exercice permet à beaucoup de personnes de se sentir impliquées dans le projet et à contribuer à sa réussite.



Scrum Values © 2017 Scrum.org



Scrum en résumé





Les Artéfacts

Les artefacts de Scrum représentent un travail ou une valeur.

Chaque artefact contient un engagement qui apporte l'information nécessaire à la transparence et au focus rendant possible la mesure de la progression :

Product Backlog

Le Product Backlog est **une liste ordonnée et émergente de ce qui est nécessaire pour améliorer le produit**.

C'est l'unique source du travail entrepris par la Scrum Team.

L'affinement du Product Backlog consiste à décomposer et à définir davantage les éléments du Backlog en éléments plus fins et plus précis. Il s'agit d'une activité continue visant à ajouter des détails, tels qu'une description, un ordre et une taille. Les Developers qui effectueront le travail sont responsables du dimensionnement.

Sprint Backlog

Le Sprint Backlog est composé de **l'Objectif de Sprint** (le « pourquoi »), de **l'ensemble des éléments du Product Backlog choisis pour le Sprint** (le « quoi »), ainsi que d'un plan d'action pour la réalisation de l'Increment (le « comment »).

Le Sprint Backlog est un plan élaboré par et pour les Developers.

Il s'agit d'une image très visible et en temps réel du travail que les Developers prévoient d'accomplir durant le Sprint afin d'atteindre l'Objectif de Sprint.

Objectif de Produit

L'Objectif de Produit **décrit un état futur du produit** qui peut servir de cible à la Scrum Team pour planifier. L'Objectif de Produit est dans le Product Backlog.

Le reste du Product Backlog émerge pour définir « ce qui » permettra d'atteindre l'Objectif de Produit.

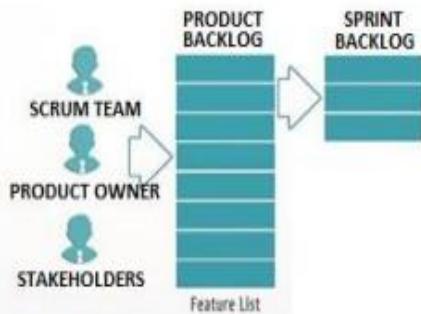
L'Objectif de Produit est l'objectif à long terme de la Scrum Team. Ils doivent atteindre (ou abandonner) un objectif avant de s'attaquer au suivant.

Objectif de Sprint

L'Objectif de Sprint est **l'unique but du Sprint**. Bien que l'Objectif de Sprint soit un engagement fait par les Developers, il offre une certaine flexibilité en termes de travail nécessaire pour atteindre cet objectif.

L'Objectif de Sprint est créé pendant l'événement de Sprint Planning, puis ajouté au Sprint Backlog.

Lorsque les Developers travaillent pendant le Sprint, ils gardent l'Objectif de Sprint à l'esprit.



A noter :

Les backlogs peuvent être composés de :

- User Stories
- Anomalies à corriger
- Sujets purement techniques
- Actions d'amélioration
- ...

Les Artéfacts

Increment

Chaque Increment s'ajoute à tous les Increments précédents et fait l'objet d'une vérification approfondie, ce qui garantit que tous les Increments fonctionnent ensemble. Afin de fournir une valeur, l'Increment doit être utilisable.

Plusieurs Increments peuvent être créés durant un Sprint. La somme des Increments est présentée lors de la Sprint Review.

Un travail qui ne remplirait pas les conditions de la Definition of Done ne peut pas être considéré comme un Increment.

Definition of Done (Définition de Fini)

Il s'agit d'une description formelle de l'état de l'Increment lorsqu'il satisfait les mesures de qualité requises pour le produit.

La Definition of Done apporte de la transparence en permettant à chacun une compréhension commune du travail Fini dans le cadre de l'Increment. Si un élément du Product Backlog n'est pas conforme à la Definition of Done, il ne peut pas être publié ni même présenté lors de la Sprint Review. Il est alors renvoyé au Product Backlog pour être pris en compte ultérieurement.

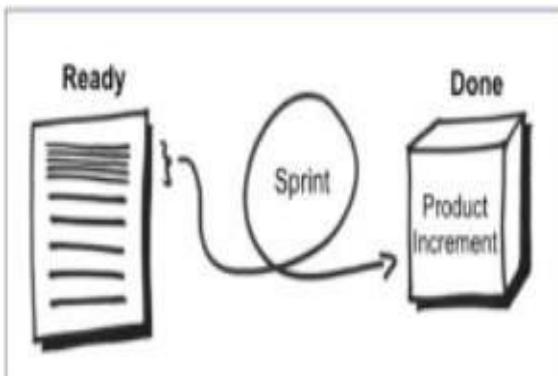
Les Developers sont tenus de se conformer à la Definition of Done. Si plusieurs Scrum Teams travaillent ensemble sur un même produit, elles doivent la définir ensemble et s'y conformer.

A noter qu'il peut aussi exister une **Definition of Ready** (Définition de prêt) :

Il s'agit d'une description formelle de l'état d'un élément du Backlog Produit lorsqu'il atteint le niveau requis pour que cet élément puisse être développé.

Exemple de critères de la DoR :

- La Story doit être INVEST
- La Story doit être estimée
- La Story doit contenir plusieurs tests d'acceptance
- Les dépendances doivent être identifiées et livrées
- La maquette doit être livrée et finie
- ...



Exemple de critères de la DoD :

- Le code respecte les conventions de codage
- La Story a été testée par l'équipe de réalisation
- Les pages mettent moins de 1 secondes à charger
- Le Product Owner a validé la bonne réalisation de la Story
- ...



Les évènements : le sprint

Le Sprint

Le Sprint est un conteneur pour tous les autres événements. Chaque événement dans Scrum est une occasion formelle pour inspecter et adapter les artefacts Scrum. Les événements sont utilisés dans Scrum dans le but de créer de la régularité et de minimiser le besoin d'avoir d'autres réunions non définies par Scrum. Idéalement, tous les événements se tiennent à la même heure et au même lieu pour réduire la complexité.

Ce sont des événements d'une durée fixe, d'un mois ou moins, pour créer une cohérence.

Un nouveau Sprint commence immédiatement après la fin du précédent. Durant le Sprint :

- Aucun changement n'est permis, qui pourrait remettre en cause l'Objectif de Sprint ;
- Les objectifs de qualité ne sont jamais revus à la baisse ;
- Le Product Backlog est affiné si nécessaire ; et
- Le périmètre peut être clarifié et renégocié avec le Product Owner selon ce qu'on en apprend.

Les Sprints permettent la prédictibilité en assurant l'inspection et l'adaptation de la progression vers l'Objectif de Produit.

Cas particuliers :

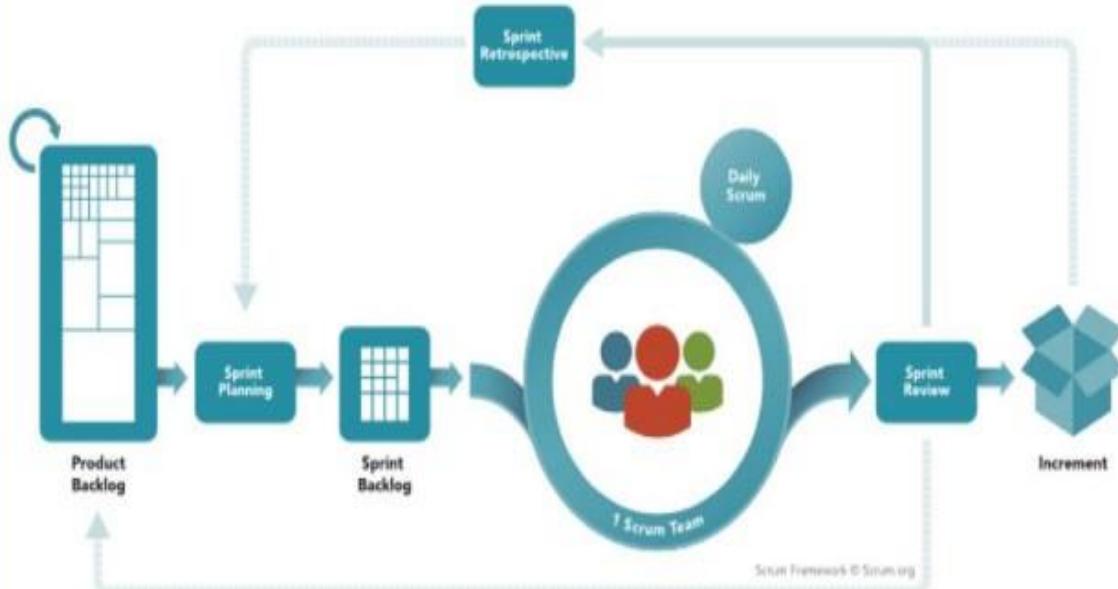
Peut-on annuler un sprint en cours ?

Oui, mais uniquement si l'Objectif de Sprint devient obsolète.

Ce qui est « Terminé » doit être démontré. C'est le Product Owner qui en décide l'annulation.

Comment tester la qualité de l'incrément ?

Des testeurs peuvent faire partie de l'équipe de développement pour tester les fonctionnalités « Done » de manière itérative.





Les évènements : le sprint planning

Le Sprint Planning

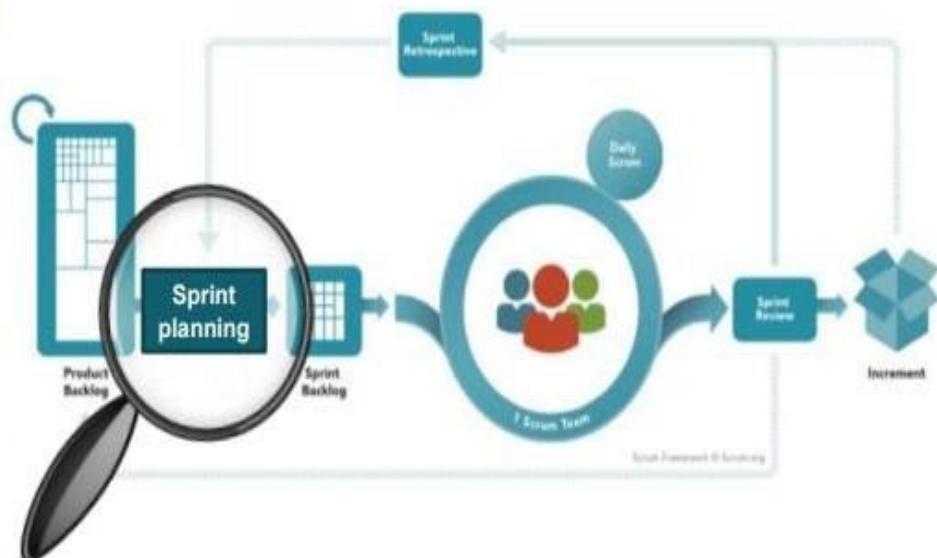
Le Sprint Planning lance le Sprint **en présentant le travail à effectuer durant le Sprint**. Le plan qui en résulte est créé par le travail collaboratif de toute la Scrum Team. Le Product Owner veille à ce que les participants soient prêts à discuter les éléments les plus importants du Product Backlog et de comment ces éléments représentent l'Objectif de Produit.

Le Sprint Planning aborde les thèmes suivants :

Thème 1 : Pourquoi ce Sprint est-il important ? Le Product Owner explique comment augmenter la valeur du produit et son utilité pour le Sprint en cours. L'ensemble de la Scrum Team collabore ensuite à définir un Objectif de Sprint

Thème 2 : Que peut-on faire durant ce Sprint ? En discutant avec le Product Owner, les Developers sélectionnent les éléments du Product Backlog à inclure dans le Sprint en cours. Au fur et à mesure de la discussion, la Scrum Team affine ces éléments, améliorant ainsi leur compréhension et leur confiance dans leur capacité à les développer.

Thème 3 : Comment le travail choisi sera-t-il réalisé ? Pour chaque élément sélectionné du Product Backlog, les Developers planifient le travail nécessaire pour créer un Increment qui réponde à la Definition of Done. Cela se fait souvent en décomposant les éléments du Product Backlog en éléments de travail d'une journée ou moins.

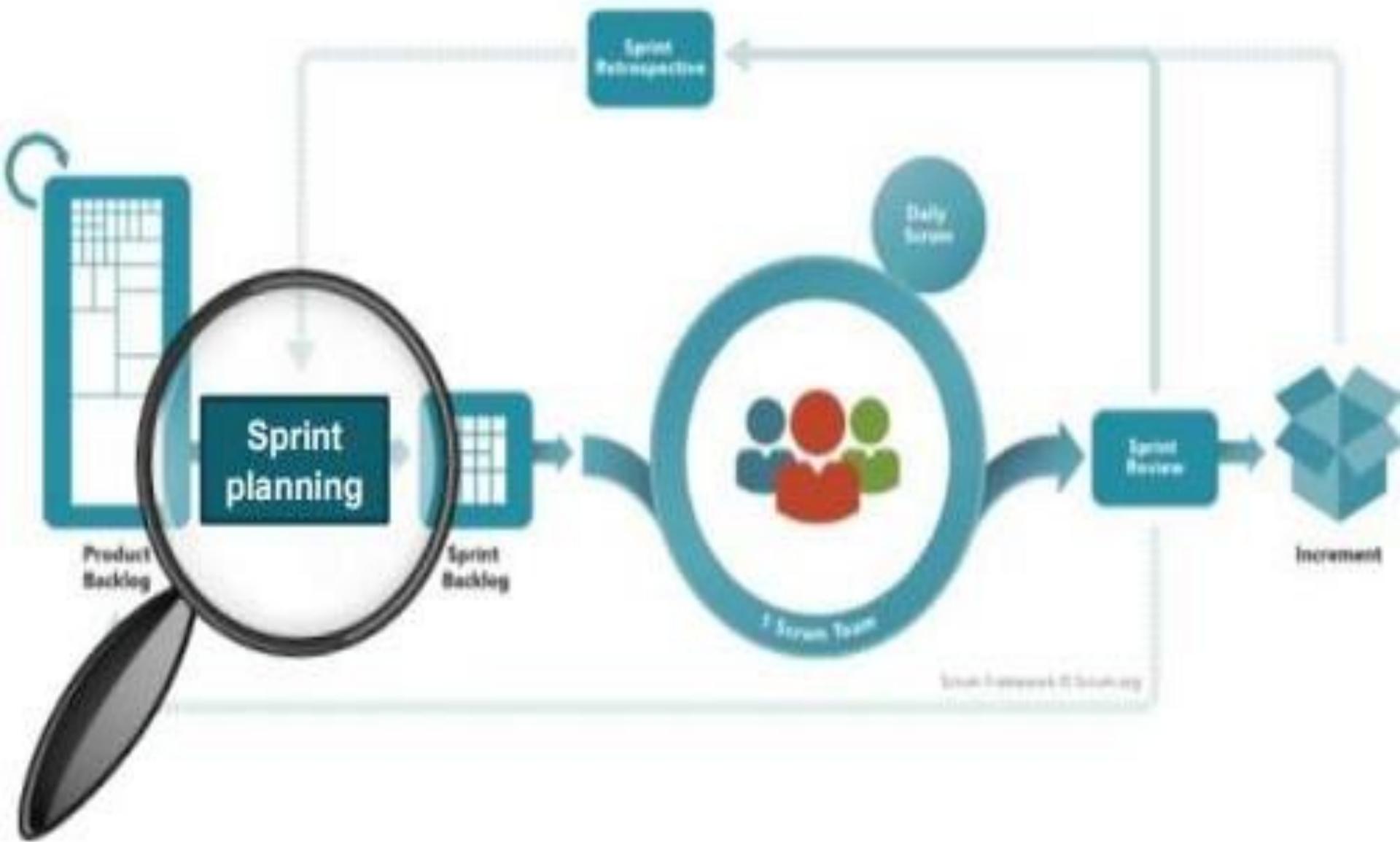


Quand ? Au début de chaque sprint (premier jour)

Qui participe ? Le Product Owner, les équipes et le Scrum Master (facilitateur)
+ des invités pour donner des conseils (architecte, ...)

Quelle durée ? Maximum 8h pour un Sprint d'un mois

Quelle livrable de sortie ? un Sprint Backlog et l'Objectif de Sprint validé par tous





Les évènements : le Daily Scrum

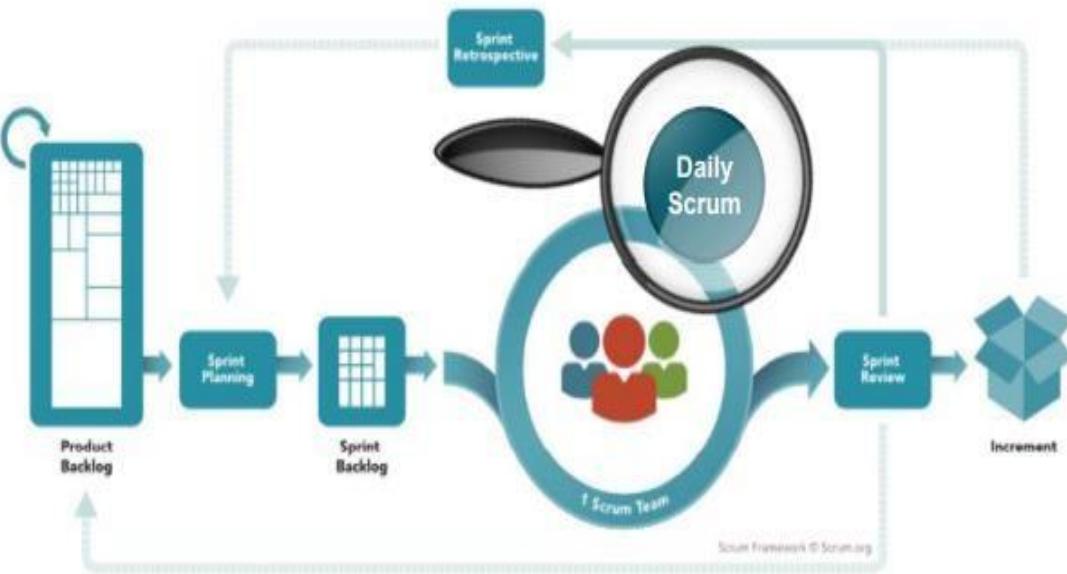
Le Daily Scrum (ou Stand-Up, ou Mêlée quotidienne)

L'objectif du Daily Scrum est **d'inspecter la progression vers l'Objectif de Sprint et d'adapter le Sprint Backlog si nécessaire**, en ajustant les futurs travaux planifiés.

Le Daily Scrum est un événement de **15 minutes**, pour les Developers de la Scrum Team. Pour réduire la complexité, il est tenu à la même heure et au même lieu, chaque jour ouvré du Sprint.

Si le Product Owner et / ou le Scrum Master travaillent activement sur des éléments du Sprint Backlog, ils participent en tant que Developers.

Les Developers peuvent choisir la structure et les techniques qu'ils souhaitent, à condition que leur Daily Scrum se focalise sur la progression vers l'Objectif de Sprint et produise un plan d'action pour la prochaine journée de travail.



Exemple de format utilisé :

- Qu'est-ce que j'ai fait hier qui a aidé l'équipe de développement à atteindre l'objectif du Sprint ?
- Que ferai-je aujourd'hui pour aider l'équipe de développement à atteindre l'objectif du Sprint ?
- Est-ce que je vois des obstacles qui m'empêchent ou empêchent l'équipe de développement de respecter l'objectif du Sprint ?

Quand ? Tous les jours, à heure fixe

Qui participe ? L'Equipe de développement et le Scrum Master (facilitateur), des invités (muets)

Quelle durée ? 15 minutes

Quelle livrable de sortie ? Liste des problèmes qui devront être traités par le Scrum Master ou l'Equipe



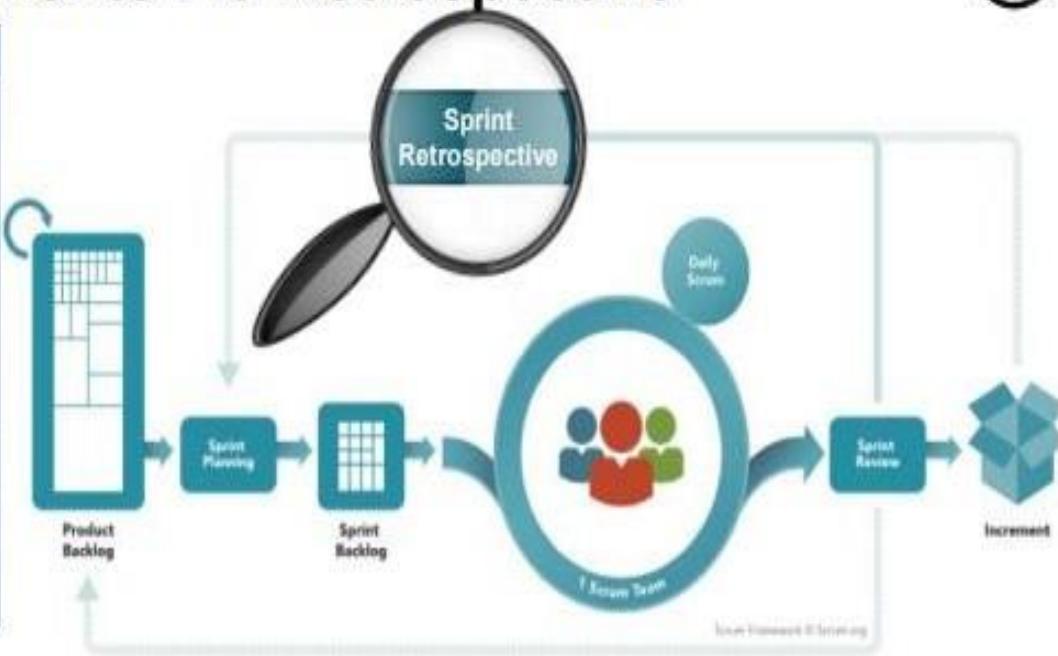
Les évènements : la Rétrospective

La Rétrospective (ou Sprint Retrospective)

L'objectif de la Sprint Retrospective consiste à réfléchir à des pistes pour améliorer la qualité et l'efficacité.

La Scrum Team inspecte le déroulement du dernier Sprint en ce qui concerne les individus, les interactions, les processus, les outils et leur Definition of Done.

Les hypothèses qui les ont fait dévier sont identifiées et leurs origines explorées. La Scrum Team discute de ce qui s'est bien passé durant le Sprint, des problèmes rencontrés et de la manière dont ces problèmes ont été (ou n'ont pas été) résolus. La Scrum Team identifie les changements les plus utiles pour améliorer son efficacité. Les améliorations ayant le plus d'impact sont abordées dès que possible. Elles peuvent même être ajoutées au Sprint Backlog pour le prochain Sprint.



Quand ?	Après la Revue de Sprint, et avant le prochain Sprint Planning
Qui participe ?	L'Equipe Scrum
Quelle durée ?	3h maximum pour un Sprint de 1 mois
Quelle livrable de sortie ?	Liste d'actions d'améliorations

A noter :

- Une bonne rétrospective commence par une analyse des actions identifiées lors de la précédente rétrospective, et par un mise à jour des actions non efficaces !
- La rétrospective est l'un des moyens d'accepter l'échec positivement.

RÉTROSPECTIVE DE SPRINT

Les 6 Étapes clés

01

PRÉPARATION

Définir les objectifs et rassembler l'équipe

02

OUVERTURE

Briser la glace et créer un environnement sûr

03

COLLECTE DE DONNÉES

Utiliser des outils pour recueillir les REX

04

INSIGHTS

Analyser les données et chercher les tendances

05

DÉCLINAISON EN ACTIONS

Prioriser, définir et agir

06

CLÔTURE

Résumer les points clés et assurer l'alignement de toute l'équipe



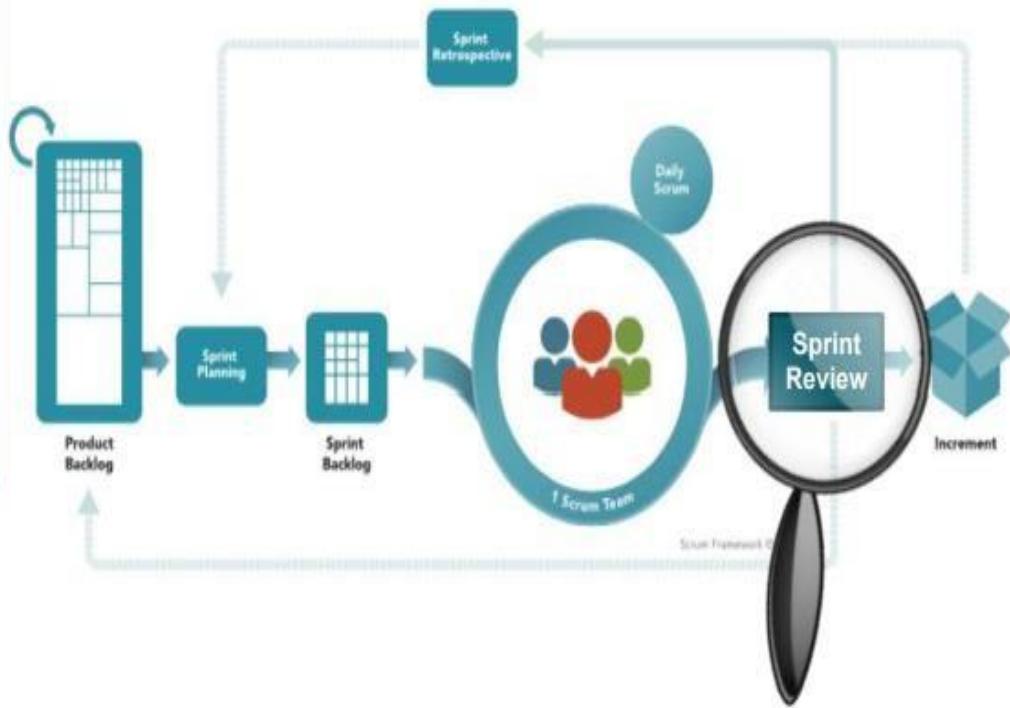
Les évènements : la Revue de Sprint

La revue de Sprint (ou Sprint Review ou Démo)

L'objectif de la Sprint Review est **d'inspecter le résultat du Sprint et de déterminer les adaptations futures**. La Scrum Team présente les résultats de son travail aux principales parties prenantes et les progressions vers l'Objectif de Produit sont discutées.

Pendant l'événement, la Scrum Team et les parties prenantes passent en revue ce qui a été accompli durant le Sprint et ce qui a changé dans leur environnement. Sur la base de ces informations, les participants collaborent sur la marche à suivre et sur les décisions à prendre.

Le Product Backlog peut également être ajusté pour répondre à de nouvelles opportunités. **La Sprint Review est une session de travail et la Scrum Team doit éviter de la limiter à une session de présentation.**



- Quand ?** En fin de chaque sprint (dernier jour)
- Qui participe ?** L'Equipe Scrum, le Product Owner, des Key Users (optionnel)
- Quelle durée ?** 4h maximum pour un Sprint de 1 mois
- Quelle livrable de sortie ?** Validation des éléments livrés du sprint, inputs pour mettre à jour le Backlog

LA SPRINT REVIEW

Incrément produit

Équipe Scrum



Parties prenantes

- Présenter l'incrément produit
- Échanger autour des fonctionnalités
- Récolter les feedbacks



Les rôles – La Scrum Team

L'équipe Agile (Agile Team / Scrum Team)

La Scrum Team se compose d'un **Scrum Master**, d'un **Product Owner** et de **Developers**. Il n'y a pas de hiérarchies. Il s'agit d'une seule et même unité stable, composée de professionnels **focalisés sur l'Objectif de Produit**.

La Scrum Team doit être suffisamment petite pour rester réactive et assez grande pour accomplir un travail significatif durant le Sprint, **habituellement dix personnes au plus**.

La Scrum Team est **responsable de toutes les activités liées au produit** : collaboration des parties prenantes, vérification, maintenance, exploitation, expérimentation, recherche et développement, ainsi que tout ce qui pourrait être nécessaire. Elles sont structurées et habilitées par l'organisation à gérer leur propre travail. Travailler sur des Sprints à un rythme soutenable améliore le focus et la cohérence de la Scrum Team.

Toute la Scrum Team est **responsable de la création d'un Increment** qui ait de la valeur et qui soit utile, à chaque Sprint.

Scrum définit **trois responsabilités** spécifiques au sein de la Scrum Team : **les Developers**, le **Product Owner** et le **Scrum Master**.



Si les Scrum Teams deviennent trop grandes, elles devraient envisager de se réorganiser en plusieurs Scrum Teams cohérentes, chacune axée sur le même produit. Par conséquent, elles doivent partager le même Objectif de Produit, le même Product Backlog et le même Product Owner.



Les rôles – Equipier (Developer)

L'équipier (Developer)

Les Developers sont les **membres de la Scrum Team** qui s'engagent à traiter tout ou partie utile d'un **Increment** à chaque Sprint.

Les compétences spécifiques requises pour les Developers sont souvent larges et varient selon le domaine d'activité.

Toutefois, les Developers sont toujours redevables de :

- Créer un plan de Sprint, un Sprint Backlog ;
- Inculquer la notion de qualité en adhérant à une Definition of Done ;
- Adapter leur plan chaque jour par rapport à l'Objectif de Sprint ; et
- Se tenir mutuellement responsables en tant que professionnels.

Rôle
Analyser, concevoir et développer des stories

Tester

Intégrer

Définir les tâches et les charges de travail

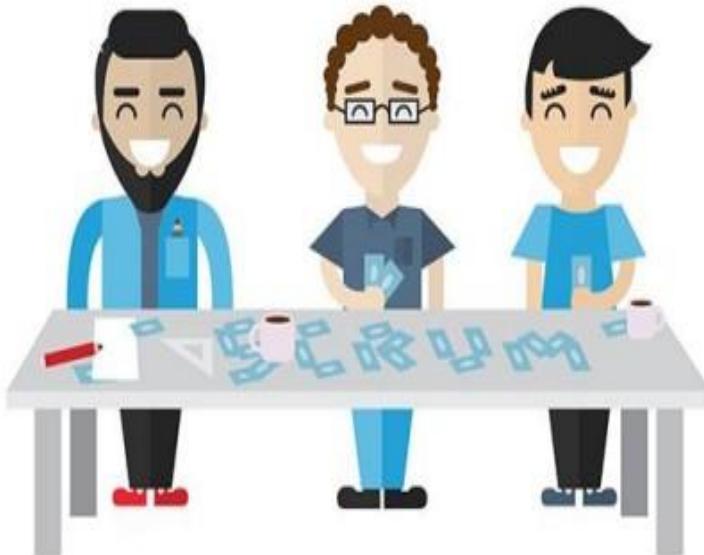
Qualités

Communication

Joueur d'équipe

Le Test fait partie du développement

Amélioration continue



Comment

Auto-organisée et responsable
Pluridisciplinaire et autonome



Les rôles – Product Owner

Le Product Owner

Le Product Owner est redevable de **maximiser la valeur du produit** résultant du travail de la Scrum Team.

Le Product Owner est également redevable de la **gestion efficace du Product Backlog**. Ce qui inclut :

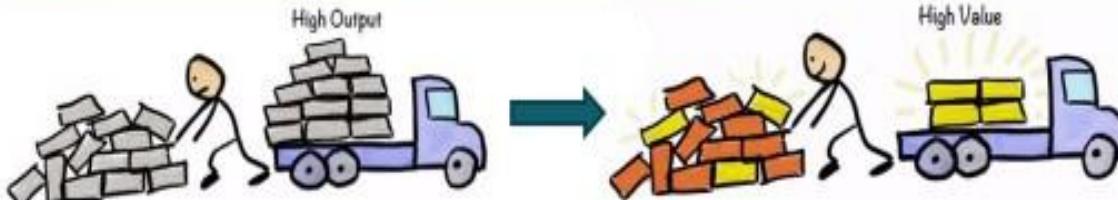
- Formuler et communiquer explicitement l'Objectif de Produit ;
- Créer et communiquer clairement les éléments du Product Backlog ;
- Ordonner les éléments dans le Product Backlog ; et
- S'assurer que le Product Backlog est transparent, visible et compris.

Le Product Owner peut effectuer le travail ci-dessus **ou peut déléguer** ce travail à d'autres mais le Product Owner en demeure redevable.

Le Product Owner est une personne et non un comité. Le Product Owner peut représenter les besoins de nombreuses parties prenantes dans le Product Backlog.

Pour que les Product Owners réussissent, **toute l'organisation doit respecter leurs décisions**. Ces décisions sont visibles dans le contenu et dans l'ordre du Product Backlog et, via un Increment inspectable lors de la Sprint Review.

Ceux qui souhaitent modifier le Product Backlog peuvent le faire en essayant de convaincre le Product Owner.



Rôle

Maximise la valeur du produit

Porter l'Objectif du produit

Prioriser et clarifier le besoin

Analyser et formaliser les besoins

Aidé par BA et Lead Tech

Focus sur le design et l'utilisateur

Mais n'est pas votre CHEF

Qualités

Laisse l'équipe s'occuper du comment

Explique la connexion entre la vision business et les éléments du backlog

Coupe les Epic en tout petit

Mets à jour le Backlog en évitant de jeter

Sais dire non !



Comment

Fait le lien entre technique et business



Les rôles – Scrum Master (en résumé)

Le Scrum Master
Le Scrum Master est redevable de la mise en place de Scrum tel que défini dans le Guide Scrum. Pour ce faire, il se doit d'aider tout un chacun, l'équipe et l'organisation à comprendre la théorie et la pratique Scrum.
Le Scrum Master est redevable de l' efficacité de la Scrum Team . Il permet à la Scrum Team d'améliorer ses pratiques en suivant le cadre de travail Scrum.
Le Scrum Master est, avant tout, un véritable leader au service de la Scrum Team et de l'ensemble de l'organisation.

Rôle

Enlève les barrières
Facilite la mise en place du processus
Agile
Repousse les distractions et les interférences
Renforce les bonnes pratiques de développement
Mais n'est pas votre CHEF
Mais n'est pas l'homme à tous faire



Qualités

Un « servant » leader
Dédié à l'équipe
Sait résoudre des problèmes
Facilitateur

Comment

Met en place la méthode
Ecoute
Anime

Estimations & Vélocité

hors scrum guide

Poker Planning :

Atelier d'estimation. Les estimations ne sont pas engageantes pour l'équipe, il s'agit d'un ordre d'idée de la complexité. Elles prennent en compte les tâches annexes (tests, documentations, réunions, risques, ...).



0 = déjà fait
1 = étalon
 $\frac{1}{2}$ = nouvel étalon
? = Je ne sais pas
>13 = Story trop grosses ☺

Déroulé d'un Poker planning :

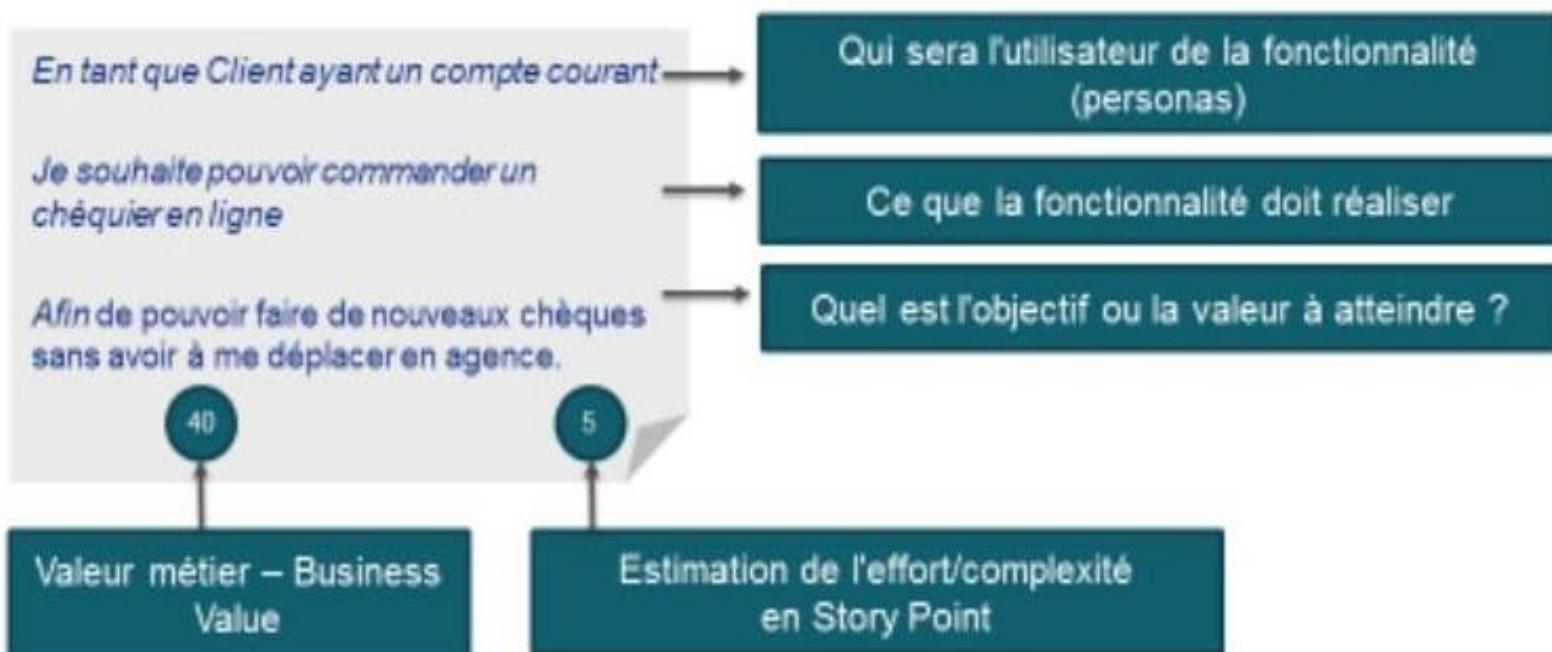
- 1- 1 paquet de cartes par équipier
- 2- Le PO présente un besoin (User Story)
- 3- Tous les équipiers choisissent une carte et la montrent en même temps
- 4- Si les estimations diffèrent, l'équipe discute; le PO donne une meilleure visibilité
- 5- On recommence 3 et 4 jusqu'au consensus

Les User Stories

On définit les exigences sous forme de User Story.

Il s'agit d'une expression de besoin, mais tournée côté utilisateur.

On « raconte » avec un vocabulaire simple le chemin ou les manipulations que l'utilisateur final devra effectuer :



Les stories sont des sous-éléments des Epics (thèmes).

Les stories sont découpées en sous-tâches après le Sprint Planning.

Exemple de product Backlog

ID	Priorité	Élément du Backlog	Description détaillée	En cours (In Progress)	À tester (In Testing)	Terminé (Done)
1	Haute	Création de compte utilisateur	Les utilisateurs doivent pouvoir s'inscrire avec leur nom, adresse e-mail et mot de passe. L'inscription doit être sécurisée.			
2	Haute	Gestion de produits	Permettre l'ajout, la modification et la suppression de produits. Chaque produit doit comporter un titre, une description, une catégorie, une image et un prix.			
3	Haute	Panier d'achat	Les utilisateurs doivent pouvoir ajouter des produits à leur panier, voir le contenu du panier et calculer le montant total.			
4	Haute	Processus de paiement	Intégrer des options de paiement en ligne, telles que les cartes de crédit, PayPal, etc. Les données de paiement doivent être sécurisées.			
5	Haute	Gestion des commandes	Suivre les commandes en cours, expédiées et livrées. Générer des factures pour chaque commande.			
6	Moyenne	Recherche de produits	Mettre en place un moteur de recherche pour permettre aux utilisateurs de trouver des produits par nom, catégorie, mots-clés, etc.			
7	Moyenne	Système de notation et de commentaires	Les utilisateurs doivent pouvoir laisser des commentaires et des évaluations sur les produits. Les commentaires doivent être modérés.			
8	Moyenne	Gestion des remises et des promotions	Permettre la création de codes de réduction, de promotions spéciales et de ventes flash.			
9	Moyenne	Gestion des stocks	Suivre les niveaux de stock pour chaque produit, déclencher des notifications en cas de faible stock.			
10	Basse	Tableau de bord administrateur	Créer un tableau de bord pour les administrateurs avec des fonctionnalités de gestion des utilisateurs, des produits, des commandes et des rapports de vente.			

Exemple 2 de product Backlog

Backlog du projet TROMBI

En tant que ...	je souhaite ...	afin que/de ...	Critère d'acceptation	Estimation	Statut	Créée le
Utilisateur	voir les identités des collaborateurs sur une page d'accueil	connaître les effectifs de la société	Pouvoir consulter une page d'accueil contenant les identités gérées.		A Faire	04/10/2011
Administrateur	avoir une interface pour pouvoir créer un nouveau profil	mettre à jour le trombinoscope	Le profil est accessible et consultable depuis la base		A Faire	04/10/2011
Administrateur	pouvoir insérer une photo de la personne dans son profil	la rendre reconnaissable de tous	La photo de la personne s'affiche dans son profil.		A Faire	04/10/2011
Administrateur	pouvoir modifier un profil existant	mettre à jour le trombinoscope	Les éléments modifiés doivent être pris en compte lors de la consultation du profil détaillé.		A Faire	04/10/2011
Utilisateur	pouvoir consulter le profil détaillé d'une identité sélectionnée	pouvoir contacter ou reconnaître une personne	L'ensemble des informations du profil de la personne doivent être affichées.		A Faire	04/10/2011
Utilisateur	pouvoir voir une photo de la personne recherchée	de la connaître ou le reconnaître	La photo de la personne s'affiche sur la page d'accueil et dans son profil.		A Faire	04/10/2011
Utilisateur	pouvoir faire une recherche à partir du nom, du prénom ou d'une partie de l'un ou l'autre.	trouver le profil de la personne recherchée	Tous les profils du même prénom sont remontés.		A Faire	04/10/2011
Utilisateur	obtenir un affichage paginé avec un nombre défini d'identités	rendre l'affichage plus clair	Si le système gère plus de 30 identités, elles doivent être réparties par ordre alphabétique sur au moins 2 pages.		A Faire	04/10/2011
Administrateur	devoir m'identifier	limiter l'accès aux pages de paramétrages et de modification du site (aux administrateurs)	Un utilisateur non identifié ne doit pas pouvoir accéder aux pages autorisant une modification de données.		A Faire	04/10/2011
Administrateur	pouvoir créer un nouvel administrateur	déléguer l'administration à un collègue	Le compte nouvellement créé permet de se connecter en tant qu'administrateur à l'application		A Faire	04/10/2011
Administrateur	pouvoir personnaliser l'identité du site (nom de la société, logo, mentions légales)	s'approprier le site	Avoir accès à une page permettant de saisir le nom et les mentions légales puis de charger le logo. Les informations saisies doivent se réfléter sur le site.		A Faire	04/10/2011
Administrateur	pouvoir personnaliser la charte graphique du site	afin de respecter l'identité graphique de la société	A DEFINIR		A Faire	04/10/2011

Exemple de product Backlog

Ce tableau de Product Backlog Scrum présente chaque élément du backlog avec des priorités, des descriptions détaillées et des informations sur les fonctionnalités attendues.

L'équipe Scrum peut utiliser ce tableau pour planifier les User Stories à inclure dans chaque sprint, en fonction de la priorité et de la complexité de chaque élément.

Exemple de Story

US-1234 AUTHENTIFICATION

Description :

En tant qu'utilisateur ayant un compte,
je souhaite pouvoir m'authentifier avec un login et mot de passe,
afin d'accéder à mes données bancaires de manière sécurisée et privée

Règles métier :

- La bordure des champs doivent changer de couleur quand l'utilisateur a mis le focus dessus.
- Les messages d'erreurs s'affichent en rouge au dessus du libellé 'Nom d'utilisateur'

Tests d'acceptance :

TA 1 :

Etant donné que je suis sur l'interface d'authentification,

Et que j'ai saisi un bon login

Et que j'ai saisi un bon mot de passe

Quand je clique sur le bouton 'Se connecter'

Alors je suis redirigé vers la page myaccount.php, et mon identité est mémorisée

TA 2:

Etant donné que je suis sur l'interface d'authentification,

Et que j'ai saisi un mauvais login

Et que j'ai saisi un bon mot de passe

Quand je clique sur le bouton 'Se connecter'

Alors un message d'erreur 'Le login ou le mot de passe n'est pas renseigné'

TA 3 :

Nom d'utilisateur ou adresse e-mail

Mot de passe

Se connecter

Critères d'acceptance additionnelles :

Le temps de chargement de la page d'authentification doit être inférieur à 1 seconde

Référence de l'us : n° de l'US

Titre de l'us	Priorité	Estimation
	<i>Très haute</i> <i>Haute</i> <i>Moyenne</i> <i>Basse</i> <i>Très basse</i>	

En tant que, <Persona>

Je souhaite, <Quoi>

Afin de, <Pourquoi>

Critères d'acceptation

Étant donné que, <situation actuelle>

Lorsque, <objectif de l'US>

Alors, <Résultats souhaités>

INVESTir dans des bonnes User Stories

hors scrum guide

I
N
V
E
S
T

Indépendante des autres

Négociable initialement, plutôt qu'un engagement ferme

Apporte de la **Valeur** au client / métier

Evaluée en terme de complexité relative

Suffisamment petite (en anglais Small)

Testable, que l'on peut vérifier à travers un test



INVESTir dans des bonnes User Stories

hors scrum guide

C

Card

La demande est formalisée sur une carte.

La carte n'est pas modifiable, elle doit être simple et compréhensible.

C

Conversation

Les Stories sont le fruit de conversations faites avec toutes les parties prenantes.
On demande ensuite aux développeurs si ils ont parfaitement compris la Story.

C

Confirmation

La Story doit atteindre un objectif vérifiable et testable
pour confirmer sa bonne réalisation.

Qu'avez-vous retenu de l'exercice 7

Concernant les rôles et responsabilités	Concernant les évènements
Concernant les facteurs de réussite	Concernant les facteurs d'échec

Qu'avez-vous retenu de l'exercice ?

Concernant les rôles et responsabilités

1. Scrum Master

- Faciliter les événements Scrum (réunions de planification, revues, rétrospectives, etc.).
- S'assurer que l'équipe suit les principes et les règles de Scrum.
- Éliminer les obstacles qui entravent le progrès de l'équipe.
- Aider l'équipe à s'améliorer en continu.

1. Product Owner(propriétaire du produit) :

Responsabilités :

- Définir la vision du produit.
- Prioriser le backlog du produit.
- S'assurer que l'équipe travaille sur les fonctionnalités les plus importantes pour atteindre les objectifs commerciaux.
- Prendre des décisions concernant le produit.
- ordonne le travail à faire pour résoudre un problème complexe dans le **Product Backlog**.
- Réalise et met à jours les user stories

Qu'avez-vous retenu de l'exercice ?

Concernant les rôles et responsabilités

1. **Scrum Team (Équipe de développement)** : transforme une sélection de ce travail en un **Increment** de valeur lors d'un **Sprint**. La Scrum Team et ses parties prenantes inspectent les résultats et s'adaptent pour le prochain Sprint.

Responsabilités :

- Concevoir, développer, tester et livrer des fonctionnalités potentiellement utilisables à la fin de chaque sprint.
- S'engager à atteindre les objectifs de l'itération.
- Collaborer étroitement avec le Product Owner pour comprendre les exigences du produit.
- S'auto-organiser pour déterminer la meilleure façon de réaliser le travail.

Concernant les évènements

Les **Sprints** sont au cœur de Scrum, où les idées sont transformées en valeur. Ce sont des événements d'une **durée fixe, d'un mois ou moins(de 1 à 4 semaines)**, pour créer une cohérence. Un **nouveau Sprint commence immédiatement après la fin du précédent.**

Tout le travail nécessaire pour atteindre l'Objectif de Produit, y compris **Sprint Planning (planification de sprint) :**

L'équipe de développement et le Product Owner se réunissent pour sélectionner les éléments du backlog qui seront inclus dans le prochain sprint.

Daily Scrum (réunion quotidienne) :

L'équipe de développement se réunit tous les jours pour partager les progrès, discuter des obstacles et planifier le travail à venir.

Sprint Review (revue de sprint) :

L'équipe de développement présente les fonctionnalités achevées lors du sprint au Product Owner et à d'autres parties prenantes, obtenant des commentaires.

Sprint Retrospective (rétrospective de sprint) :

se fait dans le cadre des Sprints.

L'équipe de développement réfléchit à son propre processus de travail, identifie les points forts et les points faibles, et propose des améliorations pour les sprints futurs.

Concernant les évènements

Durant le Sprint :

- **Aucun changement** n'est permis, qui pourrait remettre en cause l'Objectif de Sprint ;
- Les **objectifs** de qualité ne sont **jamais revus à la baisse** ;
- Le **Product Backlog** est **affiné** si nécessaire;
- Le **périmètre** peut être **clarifié** et **renégocié** avec le Product Owner selon ce qu'on en apprend.

Concernant les facteurs de réussite

Les Scrum Teams sont **pluridisciplinaires**, leurs membres ont toutes les compétences nécessaires pour créer de la valeur à chaque Sprint. Elles sont également **autogérées**, elles décident en interne qui fait quoi, quand et comment

La Scrum Team doit être suffisamment petite pour rester réactive et assez grande pour accomplir un travail significatif durant le Sprint, habituellement **dix personnes au plus**. Elle doit partager le même **Objectif de Produit**, le même **Product Backlog** et le même **Product Owner**.

Concernant les facteurs de réussite

Engagement de la direction :

Le soutien de la direction est crucial pour la réussite de Scrum. Il est essentiel que la direction comprenne et soutienne les principes agiles, facilite la collaboration et supprime les obstacles qui entravent le travail de l'équipe.

Équipe autonome et auto-organisée :

Les équipes Scrum réussissent lorsqu'elles sont capables de s'auto-organiser et de prendre des décisions autonomes. L'autonomie favorise la responsabilisation et la créativité au sein de l'équipe de développement.

Product Owner efficace :

Un Product Owner bien informé, engagé et capable de prendre des décisions rapides est essentiel. La communication régulière avec l'équipe de développement et la compréhension des besoins du client sont des éléments clés.

Scrum Master compétent :

Un Scrum Master compétent et dédié est essentiel pour guider l'équipe dans la mise en œuvre de Scrum, résoudre les obstacles et favoriser une culture d'amélioration continue.

Concernant les facteurs de réussite

Backlog bien géré :

Un backlog bien priorisé et maintenu permet à l'équipe de se concentrer sur les éléments les plus importants pour le client et l'entreprise.

Livraisons fréquentes et itératives :

Les équipes Scrum doivent livrer fréquemment des fonctionnalités utilisables pour obtenir rapidement des commentaires. Des itérations courtes (sprints) favorisent une adaptation rapide aux changements.

Communication transparente :

Une communication transparente entre les membres de l'équipe, le Product Owner, le Scrum Master et les parties prenantes externes est cruciale. Cela inclut des mises à jour fréquentes, des réunions de rétrospective honnêtes et des discussions ouvertes sur les défis.

Formation et compréhension :

Assurer que tous les membres de l'équipe comprennent les principes de Scrum et sont formés aux pratiques agiles. Une compréhension commune de Scrum favorise une mise en œuvre plus harmonieuse.

Concernant les facteurs de réussite

Gestion des risques :

Identifier et gérer proactivement les risques qui pourraient entraver la progression de l'équipe. La flexibilité et la capacité à s'adapter aux changements sont essentielles.

Amélioration continue :

Favoriser une culture d'amélioration continue en organisant régulièrement des rétrospectives pour évaluer les processus et identifier des moyens d'optimisation.

La réussite de Scrum dépend de la collaboration, de la transparence et de la flexibilité, et ces facteurs peuvent varier en fonction du contexte organisationnel spécifique.

Concernant les facteurs d'échec

- changement qui pourrait remettre en cause l'Objectif de Sprint ;
- Les objectifs de qualité sont revus à la baisse ;
- Le Product Backlog n'est affiné
- Le périmètre peu clarifié

Concernant les facteurs d'échec

Manque d'engagement de la direction :

L'absence de soutien et d'engagement de la direction peut entraver la mise en œuvre de Scrum. Si la direction n'adopte pas les principes agiles et ne soutient pas activement l'équipe, cela peut conduire à des obstacles majeurs.

Manque de compréhension de Scrum :

Une compréhension inadéquate des principes de Scrum, tant par les membres de l'équipe que par la direction, peut entraîner des interprétations incorrectes et une mise en œuvre inefficace.

Product Owner non disponible ou inefficace :

Un Product Owner qui n'est pas disponible, ne comprend pas bien les besoins du client, ou ne prend pas des décisions claires peut conduire à des retards et à des malentendus.

Concernant les facteurs d'échec

Scrum Master inefficace :

Un Scrum Master qui n'assume pas son rôle de facilitateur et de protecteur de l'équipe peut entraîner des problèmes de communication, des obstacles non résolus et des retards.

Backlog mal géré :

Un backlog mal priorisé, mal défini ou mal géré peut entraîner des erreurs de planification et une perte de concentration sur les éléments les plus importants.

Livraisons inférieures aux attentes :

Si les fonctionnalités livrées à la fin de chaque sprint ne répondent pas aux attentes du client ou ne sont pas utilisables, cela peut entraîner une perte de confiance et des retards dans le projet.

Concernant les facteurs d'échec

Communication inefficace :

Des problèmes de communication au sein de l'équipe ou avec le Product Owner et les parties prenantes peuvent entraîner des malentendus et des retards dans la réalisation des objectifs.

Résistance au changement :

La résistance au changement de la part des membres de l'équipe ou d'autres parties prenantes peut entraver la transition vers une méthodologie agile.

Manque de formation et de soutien :

Un manque de formation adéquate sur Scrum peut entraîner une mauvaise mise en œuvre. De plus, le manque de soutien continu peut compromettre la persévérance dans l'utilisation de Scrum.

Concernant les facteurs d'échec

Absence d'amélioration continue :

Si l'équipe ne s'engage pas dans des rétrospectives régulières pour identifier les points à améliorer, la mise en œuvre de Scrum risque de stagner, entraînant des inefficiencies persistantes.

Il est essentiel de reconnaître ces facteurs potentiels d'échec et de travailler activement à les surmonter pour maximiser les chances de succès dans la mise en œuvre de Scrum.

backlog

Le backlog

Au lancement de chaque incrément, à l'issue d'un ou plusieurs sprints de développement, le Product Owner enrichit le backlog **avec :**
les feedbacks remontés par les utilisateurs finaux
l'émergence de **nouveaux besoins**

Cahier des charges

- Élaboré en début de projet
- Périmètre figé
- Difficilement maintenable
- Budget défini sur un ensemble de fonctionnalités

Backlog

- Élaboré au fil du temps
- Périmètre évolutif
- Affiné régulièrement
- Budget défini sur un ensemble de ressources mobilisées

Construire son product backlog

Une fois les contours du produit définis et les features prioritaires identifiées, l'équipe commence à les décomposer le plus finement possible pour pouvoir développer.

Dans le framework d'agilité à l'échelle SaFe on parle par exemple de :

Features (fonctionnalités)

Epic (User Story non affinée)

puis de **User Stories** qui seront insérées dans le product backlog au fur et à mesure.

Construire son product backlog

Ensuite les différentes US sont **priorisées en fonction leur valeur**, ce qui déterminera leur ordre pour le développement :

- cette US est indispensable pour le fonctionnement de mon produit et est peu coûteuse à développer donc je la place en haut du backlog
- celle-ci est une fonctionnalité secondaire et nécessite des développements lourds, je la dépriorise en bas du backlog.



le sprint backlog

En complément du product backlog, on parle aussi de sprint backlog. Celui-ci **contient uniquement les US qui seront développées durant le sprint** et qui sont arrivées dans le bac de départ.

En général, les éléments du sprint backlog suivent un workflow plus approfondi en fonction de l'organisation que l'équipe Agile a choisi avec des étapes de **relecture de code, de tests, de mise en recette, en preprod** etc...

Ce workflow est souvent représenté sous forme de [Kanban](#) pour suivre au mieux **l'avancée des développements** et mesurer l'atteinte des objectifs de sprint. Les US finalisées atterrissent dans le bac de fin quand elles respectent la **Definition of Done** de l'équipe et font généralement l'objet de la démo. En fonction des retours des différentes parties prenantes, le Product Owner ajoutera de nouvelles Stories dans le bac d'affinage.

Backlog produit

Le Product Owner a le contrôle du backlog produit

Se focalise sur la vision produit globale

Pas de limite de temps pour épuiser le backlog

Entité indépendante qui évolue jusqu'à la finalisation du produit

Backlog de sprint

L'équipe de développement est responsable de chaque backlog de sprint

Se focalise sur l'atteinte de l'objectif du sprint

À terminer sur une période de temps bien définie

Sous-ensemble du backlog produit, avec des tâches précises

Animer un Daily Scrum

Bonnes pratiques :

- Bloquer le créneau dans les agendas
- Identifier une zone idéale
 - Espace / bruit
 - Management visuel
 - Vidéo / audio (équipe multi-site)

Animation :

- 1) Rappel des objectifs et du timing
- 2) Rapide état des lieux
 - Burndown / Management visuel
- 3) « Inspection de la progression vers l'Objectif de Sprint »
 - Participation active de tous
 - Gestion des perturbations
 - Redynamisation
- 4) Mise à jour du Sprint Backlog et du management visuel / Jira
 - Kanban / Team mood ...

Cas pratique ...



Les « 3 questions » :

- Ce que j'ai fait la veille qui a participé à la réussite de l'Objectif de Sprint ;
- Ce que je vais faire aujourd'hui pour participer à la réussite de l'Objectif de Sprint ;
- Ai-je des blocages ou des obstacles concernant l'Objectif de Sprint ?

Animer un Sprint Planning

Bonnes pratiques :

- Demander au PO de préparer en avance son Sprint idéal.
- S'assurer que les Stories ont été müries fonctionnellement et techniquement avant.
- Prévoir un moyen de projeter les backlogs (Produit et Sprint) et le détail des stories.

Animation :

- 1) Rappel des objectifs et du timing
- 2) Rapide état des lieux du Produit (PO)
- 3) Thème 1 : Quelles perspectives d'amélioration du Produit (PO)
- 4) Thème 2 : Définition de l'Objectif du Sprint (tous)
- 5) Une à une, sélection des stories (Equipe Scrum)
 - Les équipiers affinent la Story :
 - Le SM aide l'équipe à s'assurer :
 - Que la story est bien Ready (DoR)
 - Que la story est bien comprise par toute l'équipe
 - Que l'estimation est bien cohérente
 - Lorsque le Sprint est rempli, le SM prévient les participants. Le PO peut alors confirmer l'intention du Sprint.
- 6) Les équipiers définissent le Plan de travail.
- 7) Le Scrum Master demande à l'équipe la confirmation de son engagement à atteindre le Sprint Goal



Animer une Démonstration

Bonnes pratiques :

- Inviter des utilisateurs finaux bien ciblés
- Préparer la démonstration
 - Environnements et jeux de données
 - Bon enchainement des Stories
 - Gestion des animateurs

Animation :

- 1) Rappel des objectifs et du timing
- 2) Présentation d'une 'photo' du sprint passé
 - Burndown
 - Réussites / Aléas
- 3) Présentation des stories par l'équipe
 - + validation (ou feedback) par le PO en séance
- 4) Le PO présente les ajustements de Backlog Produit



Cas pratique ...

Garant de la méthodologie

« Yes we Scrum...but... »

Oui à une mise en place progressive de l'agilité

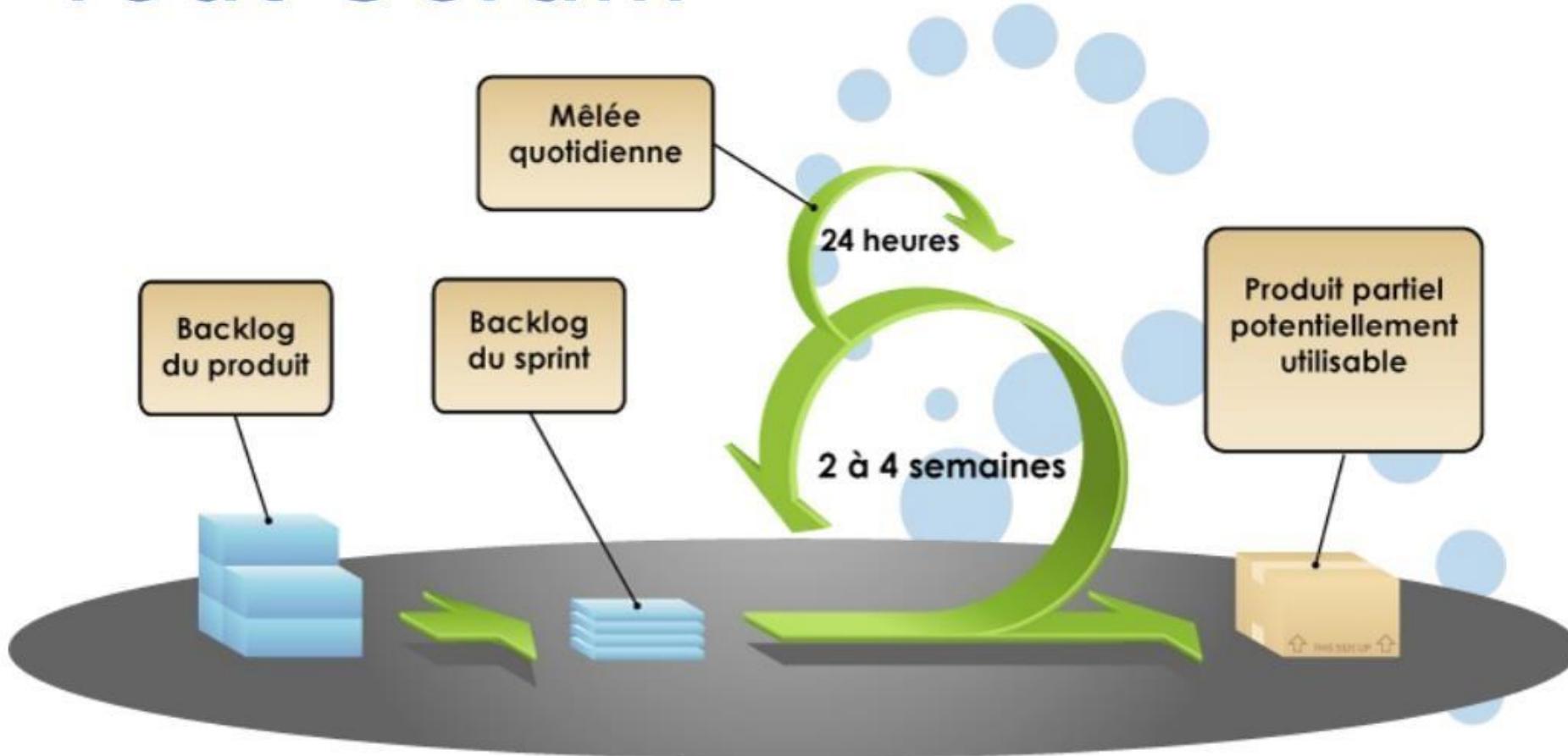
Non aux mauvais compromis : Les ScrumBut



- On fait des daily meetings... mais pas tous les jours, c'est trop !
- Les rétro, c'est une perte de temps, on a arrêté.
- On ne peut raisonnablement pas produire quelque chose de propre en 4 semaines maximum, notre contexte est trop spécifique, aussi on fait des sprints de 8 semaines.
- Des fois on nous appelle pour des urgences, alors on est obligé de quitter le projet.
- Nous avons un PO pour chaque domaine fonctionnel.
- Le PO n'est pas sur le plateau projet car il a un vrai métier à côté.
- Chaque personne travaille sur plusieurs tâches en parallèle pour avancer plus vite.



Tout Scrum



Project Backlog/Product Backlog Template (1/2)

A place where all upcoming projects and their tasks are stored away until they are added to a sprint by the scrum master.

Name of Project	Description of Project	Goals of Project	Team Members Needed	Tasks Needed For this Project	Priority	Time Required
Insert the name of your project here	Describe your project here. Be as detailed as you can so potential scrum team members and your scrum master can understand the concept of this project	Define the goals of your project here	Include names of potential team members that will be on the scrum team for this project	Enter in any tasks that need to be completed for this project	-	-
Blog Post for Link-Building	Comprehensive post for the company blog (keyword rich article, creative visuals, etc.), for social media sharing, to formulate a link-building strategy, and to reach out to third-party sites for the purpose of building links to this article	Link-building and traffic generation	Blogger, SEO Executive, Social Media Executive, Designer	Keyword research, blog writing, visual designs, blog proof reading and publishing	1	2 weeks
New Landing Page Design	De-clutter the landing page with a stronger pitch and a creative visual. CTA button should be prominently visible.	To increase conversion rate with the newly designed landing page	Creative head, Copywriter, Designer, Web developer	Content for landing page Mockups for landing page Creative visual/ design for the page Web development	2	3 weeks
Black Friday Campaign	Black Friday promotional offer across all social media channels	Run an ad campaign for 15% increase in sales	Marketing copywriter, social media executives, online community manager, distribution, support executives	Design ad banner Write ad copy Create buzz on social media Schedule and make posts live on social media	3	1 week

This slide is 100% editable. Adapt it to your needs and capture your audience's attention.

PRODUCT BACKLOG EXAMPLE

ID	As a...	I want to be able to...	So that...	Priority	Sprint	Status
1	Administrator	see a list of all members and visitors	I can monitor site visits	Must	1	Done
2	Administrator	add new categories	I can allow members to create engaging content	Must	1	Done
3	Administrator	add new security groups	security levels are appropriate	Must	1	Done
4	Administrator	add new keywords	content is easy to group and search for	Must	1	Done
5	Administrator	delete comments	offensive content is removed	Must	1	Done
6	Administrator	block entries	competitors and offenders cannot submit content	Must	1	Done
7	Administrator	change site branding	the site is future-proofed in case brand changes	Could	1	Done
8	Member	change my password	I can keep secure	Must	1	Done
9	Member	update my contact details	I can be contacted by Administrators	Must	2	Work in Progress
10	Member	update my email preferences	I'm not bombarded with junk email	Should	2	Work in Progress
11	Member	share content to social networks	I can promote what I find interesting	Could	2	Work in Progress
12	Visitor	create an account	I can benefit from member discounts	Must		To be started
13	Visitor	login	I can post new entries	Must		To be started
14	Visitor	add comments	I can have a say	Must		To be started
15	Visitor	suggest improvements	I can contribute to the site usability	Should		To be started
16	Visitor	contact the Administrators	I can directly submit a query	Could		To be started
17	Visitor	follow a member's updates	I'm informed of updates from members I find interesting	Should		To be started
18	Visitor	view a member's profile	I can know more about a member	Must		To be started
19	Administrator	generate incoming traffic report	I can understand where traffic is coming from	Must		To be started

