



Gestion de projet agile: SCRUM

Module : Approche Agile

AGILITÉ : LE MANIFESTE AGILE

La priorité est sur :

Les individus et leurs interactions (la communication interne)
plus que les processus et les outils

Des logiciels opérationnels (Jira - getHub – SonareQube)
plus qu'une documentation exhaustive

La collaboration avec les clients (réunion)
plus que la négociation contractuelle

L'adaptation au changement (des ajustements continus)
plus que le suivi d'un plan



SCRUM: ROLES

PRODUCT OWNER (Maître d'ouvrage)



- Définit les caractéristiques du produit
- Décide de la date de livraison et du Contenu (délai)
- Responsable du retour sur investissement du produit (coût)
- Priorise les fonctions conformément à leurs valeurs business
- Ajuste les priorités pour chaque sprint
- Accepte ou rejette les résultats

ROLES SCRUM

EQUIPE DE DÉVELOPPEMENT



- Entre 5 et 9 personnes
- Pluridisciplinaire (différents métiers)
- Dédiée au projet
- Auto organisée

SCRUM MASTER (maître Scrum)



- Responsable de la mise en œuvre des valeurs et des pratiques de SCRUM
- Eliminer les obstacles
- S'assurer que l'équipe est fonctionnelle et productive
- Permettre la bonne coopération entre les divers rôles et fonctions (communication)
- Protéger l'équipe de toute intervention extérieure

ROAD TO AESS SCRUM

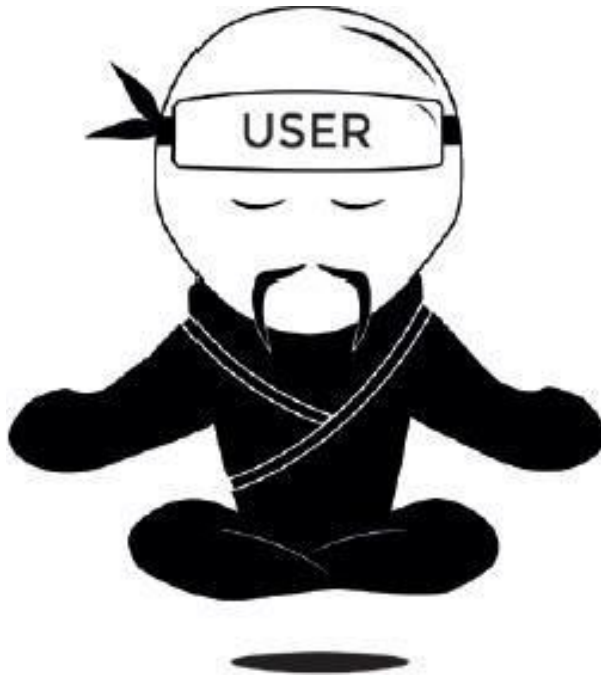
PARTIES PRENANTES



- Personne, ou groupe de personnes qui a des **intérêts sur un projet** et qui est concerné par les résultats obtenus
- Exemple de parties prenantes :
 - Marché (public)
 - Client final / utilisateur
 - Stratégie d'innovation
 - Autres équipes de l'entreprise

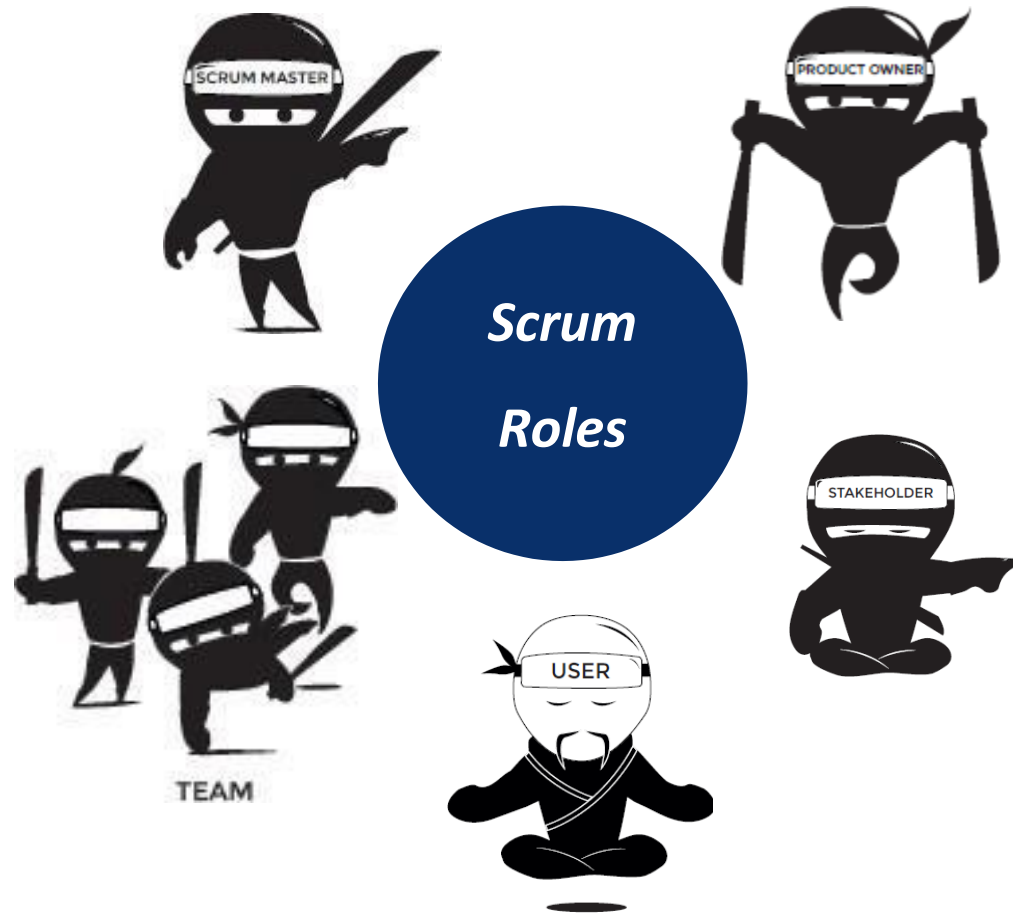
ET ENCORE...

UTILISATEURS



- Expert
- Source d'information privilégiée pour
 - Priorité
 - Détails des fonctionnalités

ROLES SCRUM



CÉRÉMONIES

INSPECTION & ADAPTATION

SCRUM



CÉRÉMONIES

SPRINT PLANNING (réunion de planification)



- Planification collaborative
- 2 parties

CÉRÉMONIES

SPRINT PLANNING : PARTIE 1



INGRÉDIENTS



DURÉE

90 MIN POUR DEUX SEMAINES
DE SPRINT.



PROCÉDURE

- Présentation de l'objectif du sprint
- Présentation des stories
- Construction du backlog de sprint
- Engagement de l'équipe

CÉRÉMONIES

SPRINT PLANNING : PARTIE 2

INGRÉDIENTS



- Les personnes qui veulent aider l'équipe dans la réalisation du produit durant le sprint.

- Backlog de sprint estimé et INVEST*

- Tableau blanc, marqueurs, post-its, crayons, etc.

DURÉE

60 MIN POUR 2 SEMAINES DE SPRINT.

PROCÉDURE















- Conception en équipe
- Découpage en tâche
- Estimation des tâches

CÉRÉMONIES

MÊLÉE QUOTIDIENNE (Daily Scrum meeting)

INGRÉDIENTS



STORIES	TO DO	WIP	DONE
  	    	   	 

DURÉE

15 MIN

Même heure, même lieu chaque jour.



PROCÉDURE

- Qu'ai-je fait hier ?
- Que vais-je faire aujourd'hui ?
- Est-ce que je rencontre des obstacles ?

CÉRÉMONIES

DÉMONSTRATION (spring review + Retrospective)



INGRÉDIENTS



Incrément de
produit
utilisable



DURÉE

90 MIN À LA FIN DU SPRINT.



PROCÉDURE

- Chacun présente ce qu'il a fait
- Le PO accepte ou rejette les résultats
- Le PO note les retours

CÉRÉMONIES

RÉTROSPECTIVE (faire la conclusion)



INGRÉDIENTS



DURÉE

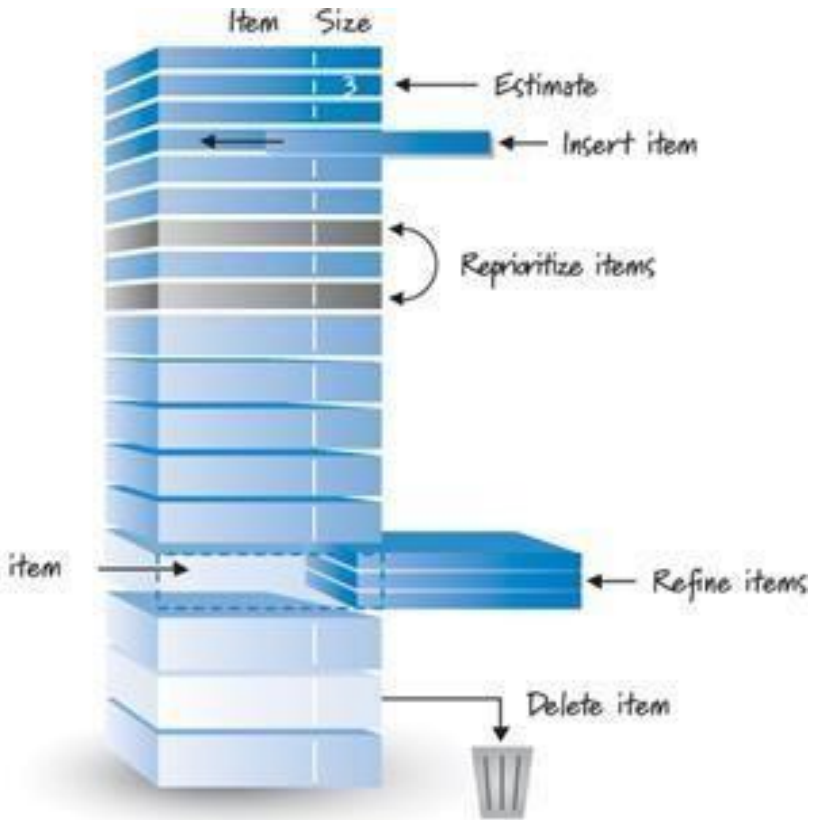
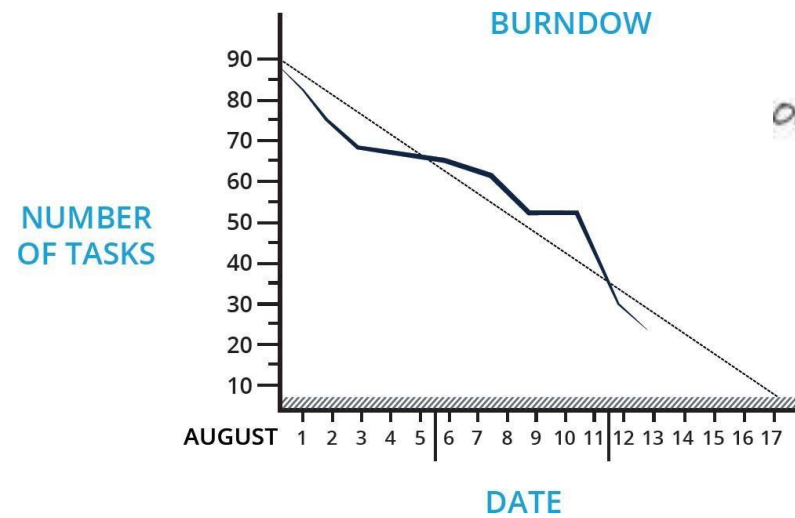
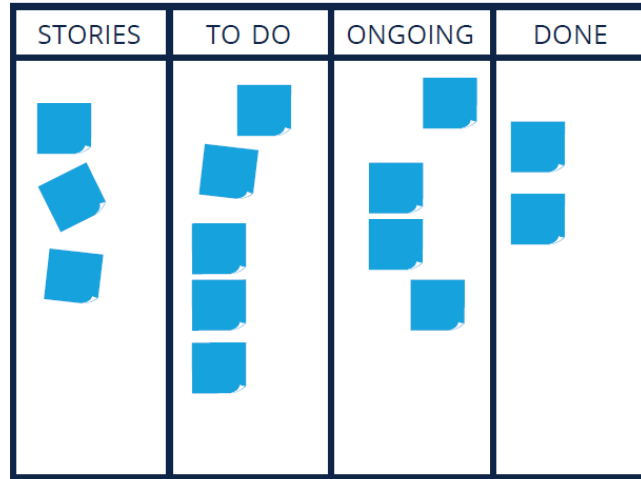
90 MIN, 10 MINUTES APRÈS LA REVUE



PROCÉDURE

- Mise en condition
- Revue des précédentes actions
- Rassembler les données
- Chercher des idées
- Plan d'action

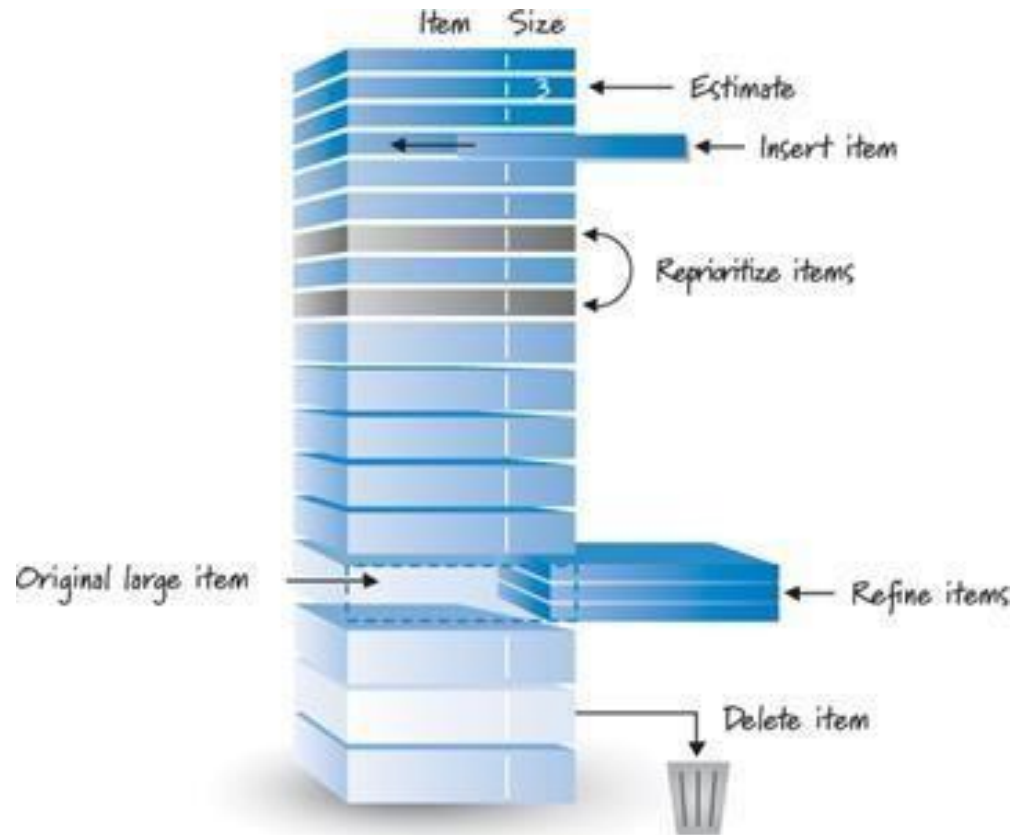
ARTIFACTS





FOCUS Backlog / User Story / PO

BACKLOG PRODUCT



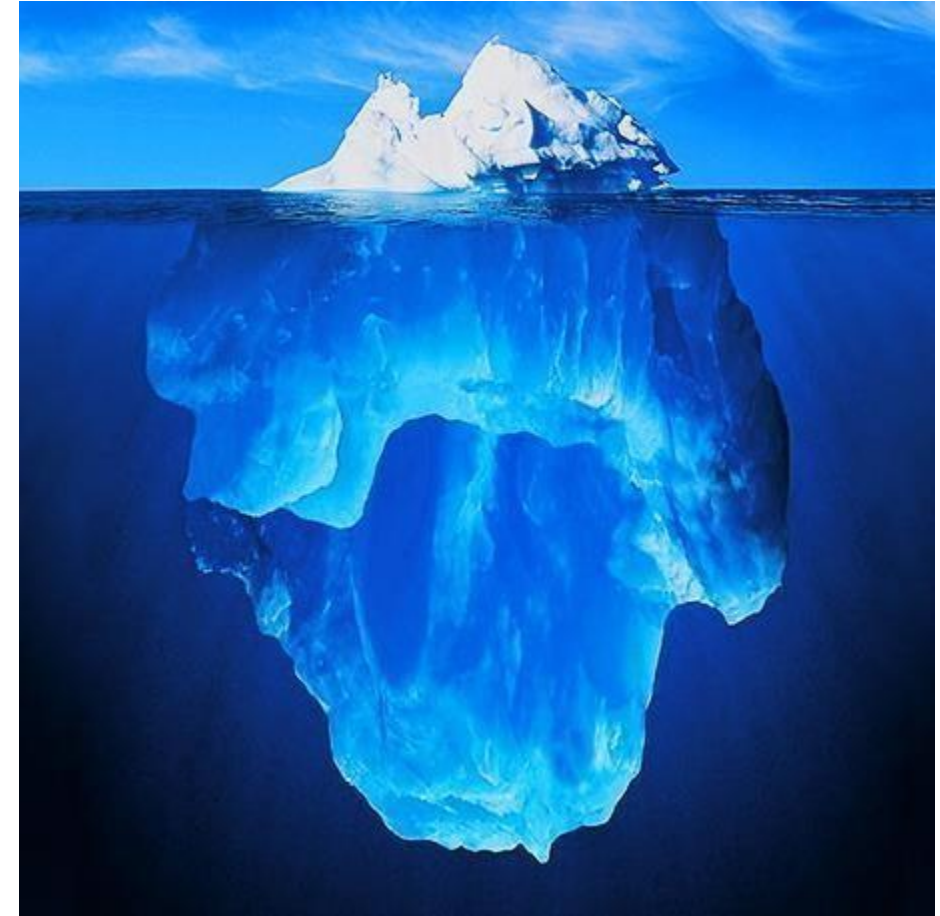
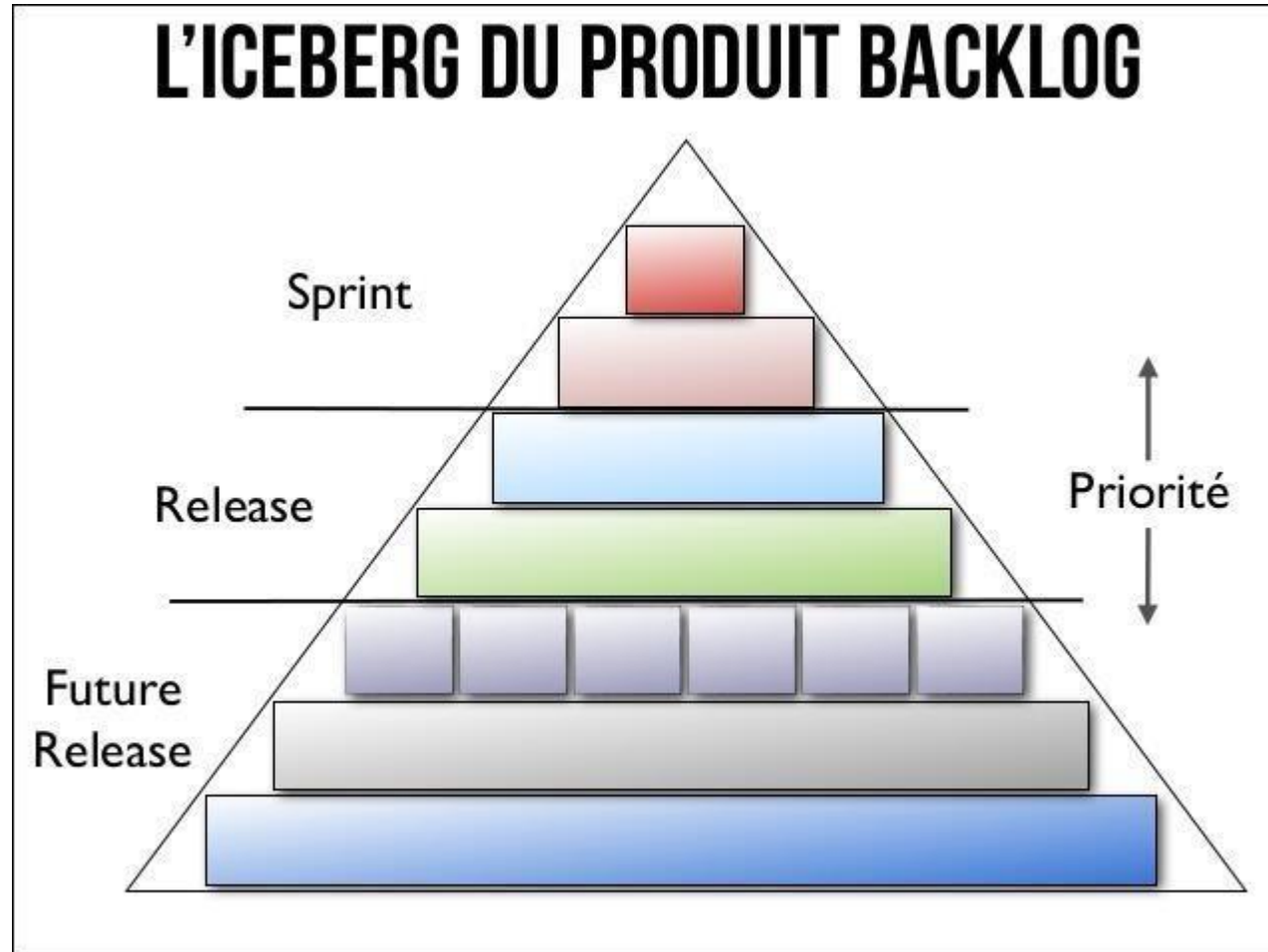
Detailed appropriately

Estimated

Evolutive

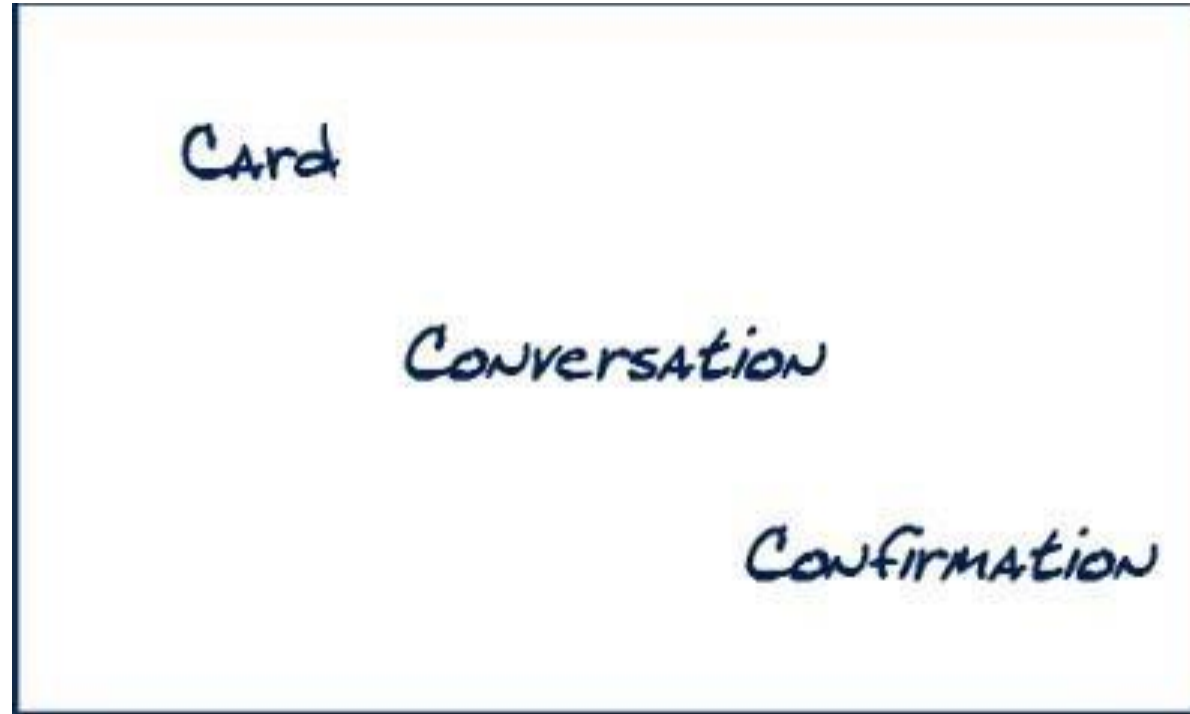
Prioritized

BACKLOG PRODUIT



USER STORIES

SUPPORT DE DISCUSSION



Activité 1

Adopter la l'approche agile dans gestion de projet



Appréhender la méthodologie Agile Scrum agile

- user stories= “scénario utilisateur”. **Une user story est la carte d’identité des fonctionnalités à développeur écrite par le Product Owner.**

- **USER STORY 1**

En tante que directeur RH

Je veux être capable de gérer mes salariés

Afin de garantir une meilleure organisation au sein de l’entreprise

- **USER STORY 2**

En tant que salarié

Je veux être capable de demander des formations en ligne

Afin de garantir la traçabilité de l'opération et gagner le temps

➡ Après on va transformer ces user stories a des **tâches** et les classer par priorité