L’informatique zen : conseils pour travailler sereinement et efficacement

**Article « Introduction »**

Les approches et leurs mises en application dans mon quotidien

**Idée**

Réunir dans un documents mes meilleures pratiques pour avoir une organisation efficace me permettant de travailler dans un environnement serein.

Résumer ce que je mets en place au quotidien, les ouvrages et les références que j’ai lus et ce que j’en ai retenu pour avoir une organisation efficace

**Axes**

l’apprentissage, la mise en place d’une organisation efficace, le processus de création

Des **thématiques** pour chacun des axes

Pour chaque thème développer

* le quoi (définir)
* le pourquoi (j’ai choisi d’utiliser cette thématique)
* le comment (je le mets en place au quotidien)
* le gain (que ça me procure dans mon quotidien)

## Apprendre

**Article « Veille technologique »**

Apprendre en continu (apprendre quoi et pourquoi ?)

Tout plein d’exemples de sites, podcasts, livres, chaînes Youtube, Newsletters

Réaliser de la veille technologique (comment ?)

Découvrir

Avoir une vision globale

Mettre en place l’apprentissage de manière concrète sur de véritables projets

## Mettre en place une organisation

Comprendre les différentes approches projets et leurs apports : Lean, Kanban, Scrum, Waterfall (ce que l’on peut en retenir et mettre en place en fonction de son contexte)

Chef de projet et Waterfall (ce n’est pas le mal absolu comme l’on peut parfois l’entendre)

En garder le meilleur pour optimiser le contexte

Mettre en place des outils pour optimiser son organisation

Mes outils (Trello, Teams, Outil de ticket, Outil de stockage des livrables)

Découper les fonctionnalités en tâches de petite taille (plus rapide à traiter, plus facile à chiffrer, encourageant de voir l’état d’avancement de la fonctionnalité => Trello)

[Frédéric Leguédois - NoEstimate - YouTube](https://www.youtube.com/watch?v=hy87q2kZ6y8)

Organiser ses favoris (ça paraît évident, un vrai gain de temps)

Gérer les mots de passe (pour ne pas passer son temps à les recréer)

Travail hybride : télétravail (pour optimiser la productivité) / présentiel (pour renforcer le lien social)

Réunions efficaces (les personnes concernés, le temps nécessaire)

Penser positivement, aborder les échecs comme des opportunités de s’améliorer et d’optimiser les process

Amélioration continu (pour gagner toujours plus)

## Créer

Un code propre, la base d’un bon produit : un code propre, bien découpé, facile à lire, à maintenir et faire évoluer, facile à tester. (Clean Code, Robert C. Martin)

Un code de qualité, correctement testé (un placement sur le long terme)

Une bonne maîtrise des outils (permet d’aller plus vite)

Utiliser les outils d’intelligence artificielle comme des assistants personnels (la nouveauté 2023)

## Quelques citations

Je ne perds jamais, soit je gagne soit j’apprends

Ne pas blâmer les personnes, améliorer les processus

Vivez comme si vous deviez mourir demain, apprenez comme si vous deviez vivre pour toujours

Pour moi il n’y a que d’heureux présages, car quoi qu’il arrive, il ne tient qu’à moi d’en tirer du bien

Notre plus grande gloire n’est pas de ne jamais tomber, mais de nous relever après chaque chute

## Résumés de livres

### Lean - Lean Startup de Éric Ries

Vision produit rapide à partir d'indicateurs pertinents, des cycles d'itération de feedback court permettant de prendre les bonnes orientations.

**Notions clés**

Élimination du gaspillage (où le gaspillage est l’ensemble des éléments n’apportant pas de valeur au produit)

Un produit minimum viable pour tester une hypothèses

Boucle de feedback rapide (apprendre, produire, mesurer)

Utilisation d'indicateurs pertinents

Permettre de pivoter ou persister en fonction du feedback

Règle de 5 pourquoi permettant d'analyser en profondeur les causes de dysfonctionnements  
Petits lots (permet d'avoir un feedback rapide et éviter le gaspillage)

**Des i**ndicateurs de mesures pertinents (Indicateurs décisionnels)

Importance de la qualité

### Kanban

**Mots clés**

Management visuel (Rendre explicite l'organisation)

Boucle de feedback

Amélioration collective

Limite du travail en cours (finir un travail avant d'en commencer)

Fluidification (flux tirés)

Mesure

Qualité

**Contexte d'application**

Traitement de tâches au fil de l'eau

Diversité des types de tâches (évolution, correctifs, techniques, incidents en production, gestion des urgences)  
Criticité fluctuante

Capacité équipe variable

**Rituels**  
Réunion quotidienne (sélection, affectation, points de blocage)

Rétrospective (amélioration continue)

**Les six pratiques du cadre Kanban**

Visualiser

Limiter le travail en cours

Gérer et mesurer le flux de travail

Rendre explicites les règles de gestion des processus

Implémenter des boucles de feedback

S'améliorer de manière collective

**Quelques citations**

Simplifier la complexité

Commencer par finir avant de commencer

### Scrum - Pour une pratique vivante de l’agilité

**Quelques concepts**

Des livraisons itératives et incrémentales

Mise en place de l’amélioration continu (rétrospective)

Recherche du feedback utilisateur régulier pour construire le produit