

Compte Rendu

Rétrospective du premier sprint pour le projet
de développement
d'une application de suivi et préparation à
l'insertion professionnelle

Réalisé par l'équipe agile :
YUGEN Technologies

Pour Le représentant client :
Mr . Wolf HARROW

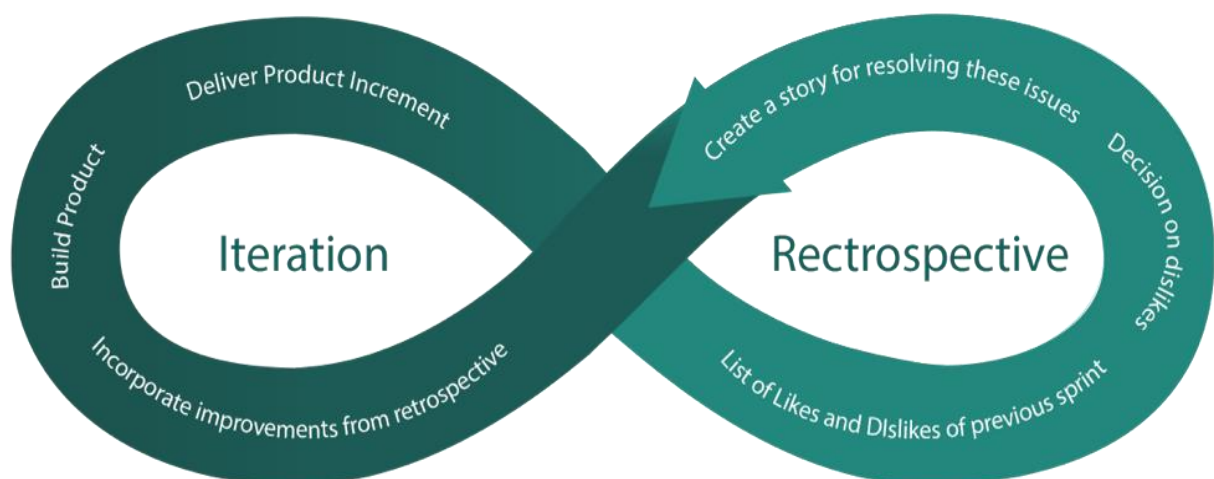


Introduction

Dans le cadre de Scrum, la rétrospective est une réunion positionnée à la fin de chaque sprint pendant laquelle l'équipe Scrum met à profit son vécu sur le sprint écoulé pour améliorer son organisation afin d'être plus efficace.

La rétrospective est donc un élément clef du principe d'amélioration continue rendant une équipe auto-apprenante

Agile Retrospective



Sommaire

1.Date , heure et lieu de réunion.....	3
2. Parties participantes à la rétrospective :.....	3
3. Objectif de la rétrospective :.....	3
4. Contexte de déroulement :	3
5. Décisions prises au sujet des actions à mener :	4
6. Décisions majeures prises à appliquer pour le sprint 2 :.....	4

1. Date , heure et lieu de réunion :

La retrospective Agile du Sprint 1 s'est déroulée le 17 Mars 2017 de 11h15 à 12h30 dans la salle de reunion 2.

2. Parties participantes à la rétrospective :

🚦 L'équipe YUGEN Technologies :

- | | |
|----------------------|----------------------|
| - BENBOUJA Hind | - EL KHALFOUNI Karam |
| - HASSOUNI Amal | - HANAFI Anasse |
| - EL HADDIOUI Rabab | - ZAKRAOUI Radouane |
| - AL ATRASSI Marwane | -KOURDI Reda |

🚦 Product Owner : Mr. Wolf HARROW

3. Objectif de la rétrospective :

1. Amélioration continue pour le prochain Sprint .
2. Ce qui a fait en sorte que la démonstration réussisse (**vélocité de 45/50**) et en contrepartie les points à améliorer organisationnellement et techniquement .

4. Contexte de déroulement :

Sous la forme d'une table ronde et en la présence du Product Owner M. Wolf Arrow , la discussion prenait un tournant différent selon le sujet abordé. Chaque membre avait en sa disposition des post-it afin de citer ce qu'il faut :

(+) Continuer à faire – Augmenter – Tenter

(-) Diminuer – Arrêter

Des décisions devraient être prises à la suite de ce constat afin de s'améliorer pour les Sprints à venir .

5. Décisions prises au sujet des actions à mener :

Continuer à faire :

- Pérenniser la bonne ambiance déjà en place
- Daily Meeting
- L'entraide entre les membres de l'équipe
- Fournir des produits de qualité permettant au Product Owner d'avoir les bases pour définir l'IHM et le fonctionnement du produit final.

Plus de :

- La communication entre les personnes qui travaillent sur la même tâche.
- Le respect des horaires
- Le respect des règles de gestion de la salle ainsi que du matériel informatique.

Tenter de :

- Améliorer de manière significative la vélocité du Sprint 2.
- Opter pour le DOD (definition of done).

Diminuer :

- La recherche de responsables de Beugs

Arrêter :

- Les retards et les absences .

6. Décisions majeures prises à appliquer pour le sprint 2 :

Décision	Responsable
effectue une liste des questions et sollicite le PO pour les réponses	EL KHALFOUNI Karam
consulte régulièrement l'équipe dans son lieu de travail pour répondre aux questions	Mr Wolf HARROW
Retravailler le Scrum board et le DOD	Scrum Master
Agir contre les absences et retards	Scrum Master