



Institut Supérieur des arts multimédia de la Manouba

Méthodes Agile

Enseignante: Rebhi Wala

Année universitaire: 2025-2026

Niveau: 3 INLOG

Semestre:1

TP2: SCRUM EN ACTION:

DEVELOPPEMENT DU SPRINT 1

1. Objectifs : L'objectif de ce TP est de :

- Mettre en pratique les étapes d'un sprint Scrum : planification, exécution, revue et rétrospective.
- Produire des livrables agiles : MVP, Sprint Report, Niko-Niko Calendar, Burndown Chart et Velocity Chart.
- Comprendre et utiliser les outils de suivi et de mesure de la progression dans un projet agile.

2. Durée totale : 2 semaines

3. Livrables attendus :

- **MVP fonctionnelle** : Une démonstration de la valeur ajoutée pour l'utilisateur final.
- **Sprint Report** (document): Récapitulatif des objectifs (Sprint goal), tâches réalisées/non réalisées avec justification, Feedbacks du Product Owner et observations de l'équipe.
- **Niko-Niko Calendar** : Suivi quotidien de l'humeur de l'équipe.
- **Burndown Chart** : suivi quotidien de la progression : État des tâches par rapport au temps écoulé.
- **Velocity Chart** : Points complétés dans ce sprint pour anticiper les suivants.

4. Participants : Équipe Scrum simulée (Product Owner, Scrum Master, Équipe de Développement).

5. Contexte du TP : Chaque équipe travaille sur un projet défini au début de l'année. Vous avez déjà un **Product Backlog**. Votre mission est de développer le **Sprint 1**, qui doit produire une **MVP** démontrant une première valeur livrable pour votre projet.

6. Activités :

Phase de planification :

1. Revoir le **Product Backlog** pour identifier et prioriser les user stories du **Sprint 1**.
2. Estimer les user stories avec des **story points**.
3. Planifier les tâches dans un **Sprint Backlog**.
4. Définir le **Sprint Goal** : Quelle valeur sera livrée à la fin de ce sprint ?

Phase de développement :

1. Travail en équipe pour développer la MVP.
2. Mettre à jour quotidiennement les outils Scrum : tâches terminées, tâches en cours, Burndown chart. **Pensez à m'inviter sur l'outil de gestion que vous utilisez en utilisant cette adresse e-mail : wala.rebhi@isamm.uma.tn**
3. À la fin de chaque jour/session de travail :
 - Chaque membre de l'équipe remplit son humeur dans le Niko-Niko Calendar.
 - Discuter brièvement des éventuelles frustrations ou satisfactions (facultatif, mais recommandé pour détecter les problèmes rapidement).

Phase de revue :

1. Présenter la MVP réalisée à votre Product Owner.
2. Valider les fonctionnalités livrées et recueillir des feedbacks.
3. Identifier les ajustements nécessaires pour les prochains sprints.

Phase de rétrospective :

1. Analyse collective des succès et des axes d'amélioration.
2. Faire un retour global sur le Niko-Niko Calendar :
 - Identifier les moments où l'humeur de l'équipe a fluctué.
 - Comprendre les causes (problèmes techniques, organisationnels, charge de travail...).
3. Compléter le Sprint Report.