

Définir le scope de son projet de manière Agile, créative et visuelle

[English version below: « Project Scoping using Visual Management »]



C'est toujours face à un problème ou à des contraintes que l'on a l'occasion d'être créatif. Passé bien entendu l'indispensable étape de râler un bon coup, shooter dans la corbeille à papier et maudire le monde entier.

Sur mon projet actuel je suis dans l'étape de définition du Scope. Mes difficultés sont les suivantes: multiplicité des intervenants et de nombreux documents d'inputs. De plus, ni mes documents, ni mes intervenants ne parlent la même langue. J'entends par là que mes stakeholders sont très compétents et connaissent leur métiers mais utilisent les même mots pour désigner des choses différentes. Exemple lorsque l'on parle d'un segment, cela peut être un terme marketing (segmentation client) ou un terme financier (segmentation des actifs financiers). Vous imaginez donc la difficulté de définir le Scope ! Certains ont-ils déjà vécu pareille situation ? 😊

Découper votre scope projet...mais pas seulement.

Et bien cette problématique m'a permis de mettre au point une méthode de **découpe de Scope créative et visuelle**. Et vous savez quoi ? Ben

j'ai envie de la partager avec vous. Voici les différentes étapes

Étape 0: Rassembler l'input



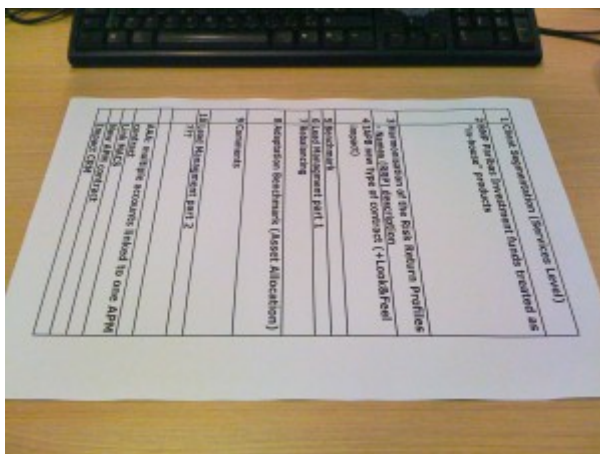
Une multiplicité de documents en input

De quoi je disposais en input ?

Une liste de Business Requirements « High Level » et d'une série de documents: Project Charter, Budget, Planning, Resources Planning, Milestones qui proposaient déjà une certaine découpe.

Voici la technique utilisée pour découper le scope: coût 4heures/homme

Étape 1: Pré-découpe en produit



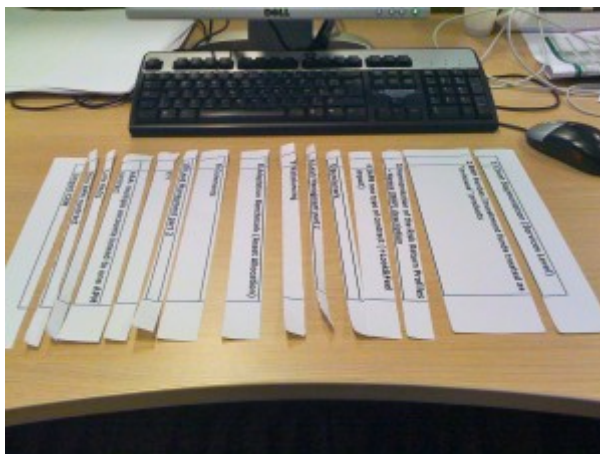
Liste des produits

Au préalable j'avais identifié 10 produits (au sens Prince2) potentiels. Le projet est prévu pour deux ans et une fois ces 10 produits terminés le projet peut être considéré comme terminé. Pour les intitulés des produits j'ai maximisé l'utilisation du vocabulaire existant. J'ai aussi essayé d'orienter le vocabulaire vers le besoin Business (maîtrise d'ouvrage) et pas vers la solution IT (maîtrise d'oeuvre).

Exemple je préfère parler de segmentation client et pas de « lier contrat X via système Y et faire un export XML vers Z ».

Assurez-vous que les produits sont rédigés dans une langue maîtrisée par tous les stakeholders, dans notre cas l'anglais. S'il n'y a pas de langue commune, rédigez en deux langues et faites valider l'exactitude de vos traductions. Dans la mesure du possible n'utilisez qu'une seule langue.

Étape 2: Découpe du scope...au sens littéral



Découpe des produits

Imprimez tous les documents en grand format, usez et abusez des zooms d'imprimantes et des pages format A3, voire A0. Au plus c'est lisible au plus vous serez efficace. Prenez tous vos documents d'inputs et découpez chaque ligne, chaque chapitre.

Étape 3: Préparation de l'espace de travail

Trouvez vous un grand espace de travail ou vous ne serez pas dérangé. Ex: Une grande salle de réunion, La cafétéria en dehors des heures de lunch, une réception,... Disposez sur une table tous vos produits

Étape 4: Disposition des différents inputs



Disposition des produits et des inputs

Disposez sur la table tous les découpages provenant de vos documents (budget, projet charter,...)

Étape 5: Début du Workshop

Présentez les différents produits à vos participants, assurez-vous que les noms sont explicites pour chacun.



Début du workshop

Et maintenant action ! Demandez à vos stakeholders quel papier (requirement, milestones,...) ils mettent en dessous de quel produit. L'idée est la suivante. Posez des questions comme « Telle ligne de budget tu la mettrais dans quel produit ? » ou « Cette ligne du capacity planning, elle est liée à quel produit ? ». Au départ il est possible que vos participants soient quelque peu déstabilisés. La technique n'est pas habituelle. N'hésitez pas à prendre le lead et montrer l'exemple dans un premier temps.

Votre objectif est simple: tous les découpages provenant de vos documents d'input, doivent se retrouver sous un produit. Si ce n'est pas le cas: ça devient du out of scope ou il faut créer un produit supplémentaire. Dans le cas du out of scope, il peut être possible de la rattacher au scope d'un autre projet. Lors de cette étape, des dépendances avec d'autres projets peuvent être identifiées.

Réservez sur votre emplacement de travail un emplacement « Out of Scope » et un emplacement « Dépendances avec autres projets ».

Une fois que tous les stakeholders sont d'accord sur les différentes composantes de chaque produits, vous pouvez passer à l'étape suivante

Attention à ce moment on ne parle pas encore de timing !

Étape 6: Dépendances

Demandez aux participants d'identifier les dépendances entre produits, certains doivent-ils être réalisés avant d'autres ?

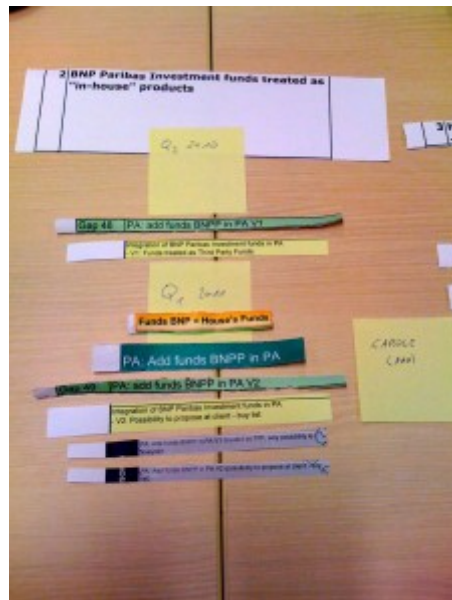
Étape 7: Ligne du temps

Triez les bloc produits sur une ligne du temps imaginaire. Placez le produit qui doit être réalisé le premier tout à gauche et le dernier tout à droite

Étape 8: Go live

Si c'est possible définissez pour chaque produit pour quand il doit être terminé (en production). Dans notre cas nous n'avons la possibilité de mettre en production que 4 fois par an. Cette contrainte se prêtait bien à notre exercice. Nous avons donc pu mettre une date de Go Live (un trimestre) pour chaque produit.

Étape 9: Consolidation



Un exemple de produit avec le contenu validé par tous

Relisez ensemble ce qui se trouve sur la table et validez avec les participants le contenu. Nom des produits, timing, contenu,...

Étape 10: Un petit sourire

Prenez des photos du travail effectué, ce sera votre compte rendu de réunion.

En fonction de la complexité ou de la maturité de votre projet, Il est possible que vous ayez à refaire plusieurs fois cet exercice



Les produits et leur contenu sont stockés dans des enveloppes en vue d

Et voilà...

De quoi disposez-vous ? De votre **Scope défini** ainsi que le partie out of scope. Et...petit cadeau de la maison, si vous avez effectué les étapes 7 et 8 vous disposez d'un **planning High Level**.

Pour en avoir discuté avec d'autres, cette technique peut également être utilisée pour du Business Modeling, définir une hiérarchie de menus dans une application et pour bien d'autres choses.

Avantages de cette technique:

- On dispose de son Scope rapidement
- On évite de multiples réunions avec échange de compte rendus
- Des documents qui doivent être mis à jour plusieurs fois
- Une manière d'être certain que chacun a bien compris la même chose
- Un coût en jour/homme très bas

Essayez cette technique et donnez moi du feedback !