



SM

- Hier : {item_b}. Aujourd'hui : {item_a}. Pas Obstacles. RAF : {raf}

PO

- Hier : {item_b}. Aujourd'hui : {item_a}. Pas Obstacles. RAF : {raf}

Dév 1

- Hier j'ai compris ma tâche grâce à {developpeur_2}. J'ai travaillé sur {item_b}. Aujourd'hui je vais travailler sur {item_a}. Pas d'obstacle. RAF : {raf}

Dév 2

- Hier j'ai travaillé sur {item_b}. Aujourd'hui je vais voir avec {developpeur_3} comment gagner du temps sur notre outil de gestion de projet en ligne. Puis je vais travailler sur {item_a}. RAF : {raf}. Aucun obstacle sauf {developpeur_1}, qui joue souvent avec son portable à côté de mon bureau.

Dév 3

- Hier j'ai travaillé sur {item_b}. Aujourd'hui, je vais expliquer à {developpeur_2} comment gagner du temps sur notre outil de gestion de projet en ligne. Puis, je vais travailler sur {item_a}. Pas d'obstacle. RAF : {raf}

Dév 4

- Hier en relisant le code j'ai vu une erreur de {developpeur_1}, que j'ai corrigé en plus de ma tâche {item_b}. Aujourd'hui, je vais terminer la correction de l'erreur de {developpeur_1} et je vais travailler sur {item_a}. Pas d'obstacle. RAF : {raf}

Jour 1

Jour 2

Jour 3

Jour 4

Jour 5

Jour 6

Jour 7

Jour 8

Jour 9

Jour 10

Question 1 : Sur une tâche importante "Mise en place du serveur et de ses sécurités", vous voulez être certain qu'elle sera terminée dans le sprint. La tâche est prévue pour 20 h ?

A

- Vous laissez faire en espérant qu'elle sera terminée à temps.
- ***Il est important de rappeler à l'équipe l'importance de cette tâche, car les priorités pour le client ne sont pas toujours évidentes pour l'équipe.***

B

- Vous rappelez l'importance de cette tâche à l'équipe
- ***Bien***

C

- Vous lui affectez 30 h pour être certain qu'elle sera terminée pendant le prochain sprint sans en parler à l'équipe
- ***Attention à la loi de Parkinson !***

D

- Vous rappelez l'importance de cette tâche à l'équipe et vous lui affectez 30 h pour être certain qu'elle sera terminée pendant le prochain sprint.
- ***Attention à la loi de Parkinson !***

Jour 1

Jour 2

Jour 3

Jour 4

Jour 5

Jour 6

Jour 7

Jour 8

Jour 9

Jour 10



- Work expands so as to fill the time available for its completion
- General recognition of this fact is shown in the proverbial phrase: It is the busiest man who has time to spare

Un gaz dans une bouteille de 20 litres que vous dans une bouteille de 30 litres, prendra toute la place dans la bouteille.

De la même manière si vous accordez 30 h à une tâche estimée à 20 h, elle prendra 30 h.

Si vous avez un espace de 15 Go vous utiliserez quasiment 15 Go. Si vous avez un espace de 10 Go vous classerez et vous vous organiserez pour n'utiliser que moins de 10 Go (dans une certaine limite)

Si votre logiciel permet de faire gagner 2 h de travail à un collaborateur qui travaille 7 h par jour, il organisera le reste de son travail pour continuer à rester 7 h....



Question 2 : Quel est le meilleur jour pour finir un Sprint ?

A

- Lundi

B

- Mardi ou Mercredi ou Jeudi

C

- Vendredi

D

- Un jour différent à chaque Sprint

Nous n'avons pas considéré qu'il y avait des bonnes et des mauvaises réponses pour cette question.

Elle permettra d'en discuter au débriefing avec le formateur.

Jour 1

Jour 2

Jour 3

Jour 4

Jour 5

Jour 6

Jour 7

Jour 8

Jour 9

Jour 10

Question 2 : Quel est le meilleur jour pour finir un Sprint ?

Lundi : Très moyen pour l'équipe. En cas de sprint non terminé le vendredi, cela peut "gâcher" une partie du We pour terminer le travail.

Mardi, Mercredi ou Jeudi : Pas mal pour nous.

Vendredi : Peu apprécié par certains. Il ne s'agit pas toujours de livrer un résultat exploitable en production, donc pas de danger d'être appelé tous les We pour corriger des erreurs. Mais en principe, le vendredi est évité pour livré. Autre inconvénient : certains collaborateurs ne travaillent pas forcément le vendredi ou prennent des RTT. Ils seront toujours absents des Revues de Sprint et des Rétrospectives.

Un jour différent à chaque Sprint : Difficile si la durée des Sprints est un multiple de la semaine. Mais l'avantage de cette méthode est d'éviter la monotonie dans les Sprints et d'avoir un roulement des ressources disponibles en fonction des disponibilités de chacun.

En Shu : Utilisez un jour fixe discuté avec l'équipe

En Ha : Essayez d'autres approches

En Ri : Je n'ai plus de conseil à vous donner ;-)

