

Projet BrandBook

Certification “Gérer un projet en mobilisant les méthodes agiles”

07/09/2023



Rapport rédigé par :
Rani Derradj

SOMMAIRE

Résumé exécutif	2
Introduction	3
Contexte du projet	3
Partie n°1	4
Compréhension du besoin	4
Réponse technique	4
Partie n°2 Enjeux de la mise en oeuvre	8
Justification des choix	8
Problèmes rencontrés	8
Solutions apportées	9
Partie n°3	9
Bilan du projet	9
Améliorations envisagées	9
Conclusion	10
Apprentissages, perspectives pour le projet professionnel	10

Résumé exécutif

Agarta est une agence de communication et de design basée à Alès, qui a développé la plateforme BrandBook.

Cette plateforme offre une solution intuitive, sécurisée et efficace pour la gestion des contenus de marque ou d'entreprise.

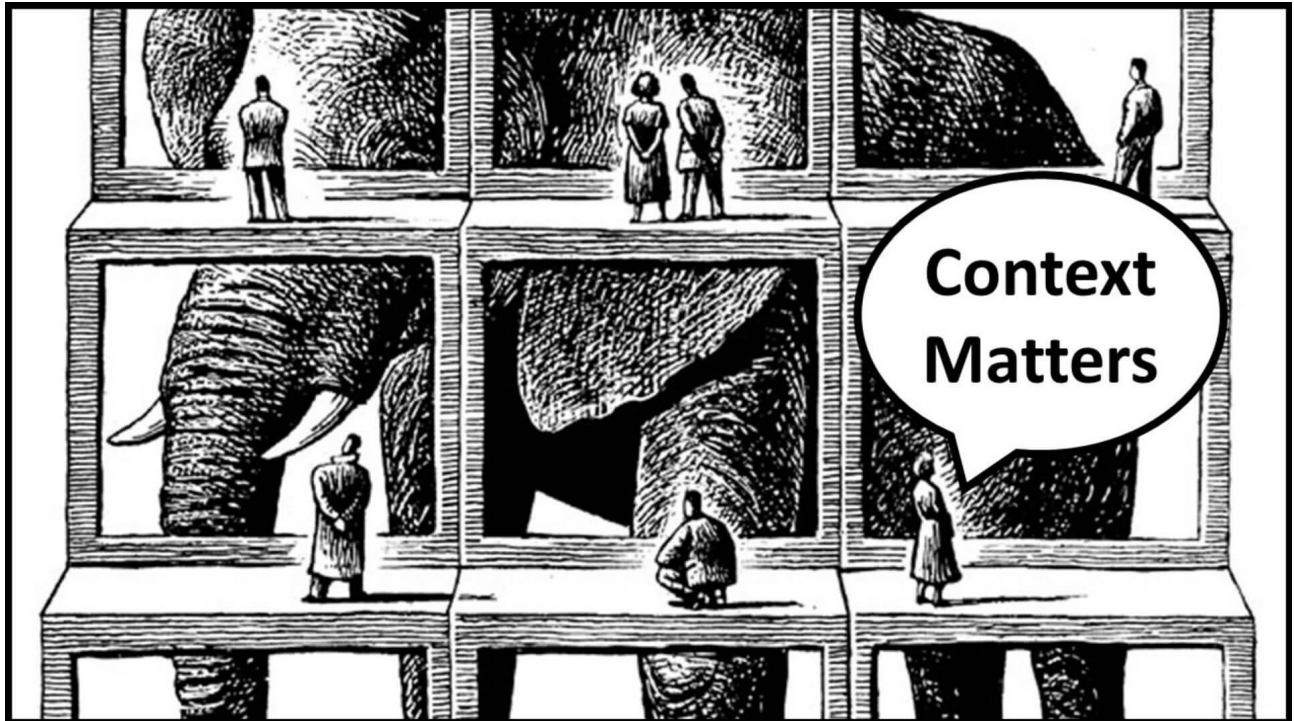
Elle permet de centraliser les livrables, d'augmenter la productivité, d'améliorer la visibilité et de standardiser la communication.

Dans le cadre de ce projet, je vais présenter mon rôle au sein de l'équipe et mettre en évidence notre approche agile tout en exposant les responsabilités de chaque membre de l'équipe.



Introduction

Contexte du projet



Pendant ma formation en tant que Développeur Web/Web Mobile, j'ai eu l'opportunité de participer à un projet pédagogique en groupe en collaboration avec Agarta.

Notre mission consistait à ajouter un ensemble de 12 nouvelles fonctionnalités à la plateforme.

Dans cette situation, j'ai travaillé en collaboration avec 3 apprenants afin de prendre en charge un projet existant et d'y intégrer de nouvelles fonctionnalités, le tout dans le cadre d'une échéance d'un mois. Parmi notre groupe, l'un des apprenants avait commencé le projet, et nous avons poursuivi le travail en nous appuyant sur ses progrès.

Notre réussite dépendait de notre capacité à travailler de manière organisée et collaborative pour mener à bien ce projet.

Pour cela, nous avons choisi d'adopter une approche agile, en l'occurrence les méthodes agiles. Cette décision était motivée par l'adéquation de ces méthodes avec les contraintes, les conditions du notre projet et facilite la communication avec le client .

Les méthodes agiles nous ont permis d'estimer des délais réalistes pour nos missions, de maintenir une communication fluide au sein de l'équipe, et surtout, de rester alignés sur les besoins du client tout au long du projet

Partie n°1

Compréhension du besoin

La première étape du projet a débuté par l'organisation d'une réunion visant à une compréhension approfondie des besoins du client. En complément de cette réunion, nous avons eu accès à un document visuel et au cahier des charges fournis par Agarta, qui détaillent les fonctionnalités attendues.

En ce qui concerne les “artefacts”, les outils qui permettent de mettre en place les méthodes agiles, sont au nombre de 3 :

- Le Product Backlog, liste de fonctionnalités principales du projet
- Le Sprint Backlog, liste de tâches à réaliser pendant un sprint
- L'Incrément Produit, ensemble des fonctionnalités livrées à la fin d'un sprint

Les fonctionnalités ont été retranscrites au sein de l'artefact Product Backlog, puis décomposées sous forme de User Stories, qui décrivent en détail la(es) tâche(s) avec le point de vue client, au sein d'un sprint Backlog, qui est organisé et suivi à l'aide de l'outil Trello.

Réponse technique

Composition de l'équipe :



Moi
Scrum Master



Product Owner



Développeurs

Mon rôle en tant que Scrum Master a été de m'assurer que l'équipe Scrum comprend et suit les principes et les pratiques de Scrum. De faciliter la communication et la collaboration au sein de l'équipe, éliminer les obstacles qui entravent le progrès, et aider l'équipe à s'améliorer en mettant en œuvre les principes agiles.



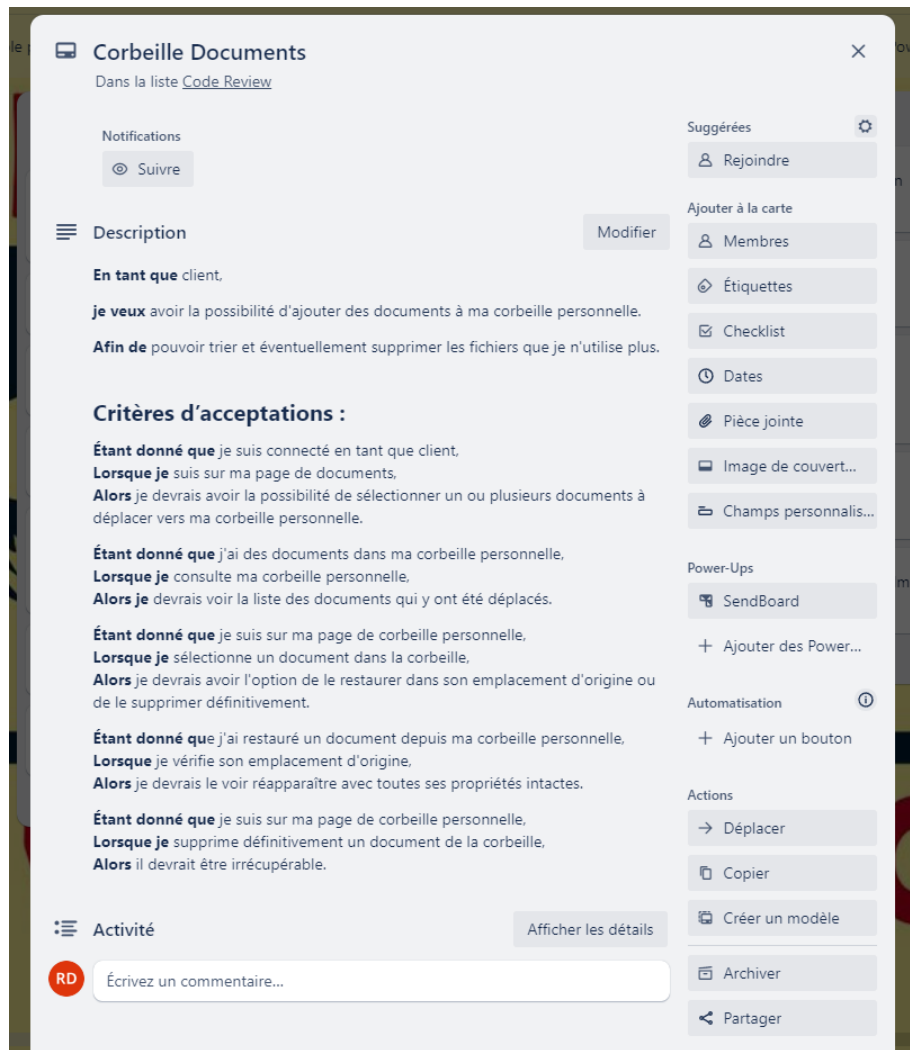
Le Product Owner était l'apprenant qui avait initié le projet, il était le responsable de la définition des besoins du client, de la priorisation du travail, la passerelle entre le client et l'équipe de développement dans la méthodologie Scrum. Il est le pivot essentiel pour s'assurer que le produit répond aux attentes du client.

Les développeurs au sein de l'équipe Scrum sont responsables du développement des fonctionnalités du produit conformément aux exigences du Backlog de Produit et des User Stories.

Outil Trello :



Exemple de User Story :



Les critères d'acceptation définissent ce que la fonctionnalité doit faire pour être considérée comme complète et prête à être livrée.

Sprints :

Itération du projet fixée dans un délai, qui regroupe une ou plusieurs tâches du product backlog

Attribution des sprints :

Une fois le product Backlog fait, l'attribution des sprints est faite lors d'une réunion, durant laquelle collaborativement nous avons déterminé une estimation du temps nécessaire pour chaque élément du backlog, puis l'attribution des tâches.

Celle-ci s'est faite en fonction des compétences, de la disponibilité de chaque membre, et des préférences de l'équipe.

Calendrier daily-scrum :

Le calendrier a été mis en place afin de débriefer les sujets suivants : - qu'avons nous fait hier - quels problèmes avons nous rencontrés - qu'allons nous faire aujourd'hui ?

Agarta		Date : 28.08.2023				
Équipe quotidienne de standup		lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
	Rani	Réalisations : À faire : Obstacles :	Réalisations : À faire : Obstacles :	Réalisations : À faire : Obstacles :	Réalisations : À faire : Obstacles :	Réalisations : À faire : Obstacles :
	Terence	Réalisations : À faire : Obstacles :	Réalisations : À faire : Obstacles :	Réalisations : À faire : Obstacles :	Réalisations : À faire : Obstacles :	Réalisations : À faire : Obstacles :
	Mehdi	Réalisations : À faire : Obstacles :	Réalisations : À faire : Obstacles :	Réalisations : À faire : Obstacles :	Réalisations : À faire : Obstacles :	Réalisations : À faire : Obstacles :
	Alex	Réalisations : À faire : Obstacles :	Réalisations : À faire : Obstacles :	Réalisations : À faire : Obstacles :	Réalisations : À faire : Obstacles :	Réalisations : À faire : Obstacles :

Sprint Review (Revue de sprint) :

Préparation : Avant la revue de sprint, l'équipe de développement a travaillé sur la réalisation des User Stories ou des éléments du Product Backlog sélectionnés pour le sprint. Ils ont développé les fonctionnalités, effectué des tests et les ont rendues prêtes pour une démonstration.

Démonstration des fonctionnalités : Lors de la revue, l'équipe de développement présente les fonctionnalités terminées. Chaque User Story est examinée et démontrée dans un environnement de test ou de pré-production. Les démonstrations sont interactives et permettent aux parties prenantes de voir les fonctionnalités en action.

Un timer est mis en place pour mieux gérer la gestion du temps.

Feedback (commentaires, réactions, retours) : Les parties prenantes, y compris le Product Owner et le client (si présent) , donnent leur feedback sur les fonctionnalités présentées. Cela peut inclure des commentaires sur l'apparence, la fonctionnalité, la convivialité, etc. Le but est de s'assurer que le produit est conforme aux attentes et aux besoins du client.

Validation des critères d'acceptation : Les critères d'acceptation définis pour chaque User Story sont validés pendant la revue. L'équipe vérifie si les fonctionnalités répondent à ces critères, ce qui garantit que les exigences ont été satisfaites.

Discussion sur les retours : Les commentaires et les retours recueillis sont discutés entre l'équipe de développement et les parties prenantes. Cela peut conduire à des ajustements ou à des décisions sur les fonctionnalités qui seront incluses dans le prochain sprint.

Insertion du sprint dans Done (Terminé) : À la fin de la revue,. Toutes les fonctionnalités terminées et validées sont incluses dans Done .

Planification du sprint suivant : Après la revue de sprint, l'équipe de développement se réunit généralement pour planifier le prochain sprint, en fonction des retours reçus et des priorités définies par le Product Owner.

Partie n°2 Enjeux de la mise en oeuvre

Justification des choix

Nous avons fait le choix d'adopter la méthode Scrum en raison de ses nombreux avantages. Scrum favorise une communication de groupe efficace en mettant en place des réunions régulières qui permettent à l'équipe de rester alignée sur les objectifs, de partager des informations essentielles, et de rester transparent sur nos avancées..

De plus, grâce à des cérémonies telles que la revue de sprint, Scrum offre un espace dédié pour recueillir des retours d'information sur nos réalisations.

Problèmes rencontrés

Lors du projet, nous avons rencontrés plusieurs problèmes :

- ☐ Conflits interne (ponctualité)
- ☐ Un membre absent, pour maladie
- ☐ Une baisse de motivation durant le projet
- ☐ Peu de feedback d'Agarta



Solutions apportées

Conflits internes (ponctualité) : Pour résoudre les conflits internes, nous avons d'abord identifier les raisons sous-jacentes des retards fréquents. Il est apparu que certains membres de l'équipe rencontraient des problèmes de motivation, tandis que d'autres étaient confrontés à des problèmes personnels. Dans le but de promouvoir une meilleure communication et une résolution constructive des conflits, nous avons encouragé des discussions ouvertes au sein de l'équipe..

Membre absent pour maladie : Lorsque l'un de nos membres s'est trouvé dans l'incapacité de travailler en raison de problèmes de santé, nous avons organisé des réunions de rattrapage et des sessions de transfert de connaissance pour permettre au membre absent de se mettre à jour dès son retour. Ces mesures ont contribué à minimiser l'impact des absences sur notre productivité.

Baisse de motivation durant le projet : Pour remédier à la baisse de motivation observée au sein de l'équipe, nous avons cherché à identifier les causes profondes de ce problème.

Pour créer un environnement de travail plus positif, nous avons varié les tâches pour éviter la monotonie et féliciter lors de la finalisation d'une tâche, ce qui a contribué à stimuler la motivation de l'équipe.

Peu de feedback d'Agarta : Afin de remédier au problème du faible feedback de la part d'Agarta, nous avons organisé des réunions de revue de sprint pour présenter les réalisations de l'équipe et solliciter des commentaires.

Partie n°3

Bilan du projet

L'équipe est très satisfaite du résultat global. Nous avons travaillé dur, fait preuve de résilience et d'adaptabilité pour surmonter les obstacles, et cela se reflète dans les fonctionnalités que nous avons livrées.

Tout au long du projet, nous avons dû faire face à de nombreux défis, malgré cela, nous sommes fiers d'annoncer que nous avons réussi à ajouter 8 des 12 fonctionnalités prévues. Cela représente 67% de notre objectif initial, ce qui est une réalisation significative compte tenu des circonstances.

Améliorations envisagées

Ce que nous pourrions améliorer sur ce projet :

- L'anticipation des problèmes liés à la maladie car cela nous a fortement ralenti sur nos avancés et on y était pas préparé.
- Une meilleure prise de parole avec l'ensemble du groupe car cela a joué sur le moral du groupe.

Conclusion

Apprentissages, perspectives pour le projet professionnel

Ce projet a été une expérience d'apprentissage précieuse pour nous.

Nous avons identifié des domaines où nous pourrions améliorer notre gestion de projet, notre communication interne et notre capacité à réagir rapidement aux changements.

Ces leçons nous seront utiles pour les futurs projets.

