

- Quel est votre niveau de confiance sur l'atteinte de l'objectif du sprint d'ici la prochaine revue ?
- L'ensemble de l'équipe vous semble-t-elle pleinement focalisée sur l'atteinte de l'objectif de l'équipe ?
- Que pensez-vous de l'initiative de Jacob sur l'étude d'autres normes ?
- Quelles sont les tâches (autres que les vôtres) pour lesquelles vous avez une idée claire de l'échéance ?
- Quels sont les problèmes auxquels l'équipe est actuellement confrontée ? Comment êtes-vous sûres qu'ils ont tous été exprimés ?
- Quels sont les impacts sur le suivi et sa visualisation, de la présence de tant de tâches de plus d'un jour ?
- Quels sont les impacts de l'absence du PO sur ce standup ?
- Quelle est la vocation d'un daily-scrum ?
- Quel type d'informations y est-il attendu ?
- Quel niveau d'informations y est-il attendu ?
- Quels aspects permettent de rendre cette réunion efficace ?
- En quoi est-il un support de collaboration et de performance pour l'équipe ?
- En quoi est-il un maillon de l'empirisme attendu dans Scrum (inspection, adaptation) ?
- Pourquoi est-il toujours tenu à la même heure, au même endroit ?
- En quoi favorise-t-il l'auto-organisation de l'équipe ?
- Qui est responsable de la bonne tenue des daily scrum ?
- Comment transposez-vous ces axes de débrief sur votre propre pratique du daily scrum ?

Le débrief peut se conclure autour de l'identification de 2 axes, qui seront capitalisés puis affichés pour support prêt du taskboard :

- Quelles bonnes pratiques avez-vous identifiées ?
- Quels sont les points de vigilance que vous avez identifiés ?