

Comprendre la démarche Agile

Préparation à la certification scrum.org

Une formation de SQLI Institut

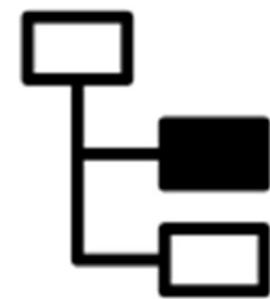


Crée et animée par Jean-Baptiste RICHARD



Sommaire

■ Introduction	3
■ Cycle projet	23
■ Rôles	33
■ Exigences	49
■ Évènements	69
■ Artefacts	81
■ Références	91
■ Mise en œuvre	109
■ Certification	123



Introduction

- ➡ Votre état des lieux 3
- Présentations 9
- Organisation 15



Démarrons par un jeu Agile

Pour établir VOTRE état des lieux

- Quelle est notre vision de l'Agilité à ce stade ?
- Notons ensemble :

Ø Ce que vous pensez n'avoir pas totalement assimilé dans la démarche Agile (selon Scrum)

(A) Ce que vous considérez comme particulièrement efficace dans l'Agilité (et Scrum)

✓ Ce que vous souhaitez avoir atteint à la fin de notre formation
-> Pour dire « ça m'a été utile ! »



Ce que vous pensez n'avoir pas totalement assimilé Dans la démarche Agile (selon Scrum)

- Cérémonies pas exhaustives
- Rôles
- Entendu parler d'agilité
Mais je ne sais pas trop ce que je sais
- Suivi par burn down chart vitesse



Ce que vous considérez comme Particulièrement efficace dans l'Agilité (et Scrum)

- Itérations = souplesse
- Implication du client pendant le cycle de validation
- Périodicité itération
- Rapidité adaptation et souplesse
- Sprint review demo tous les 15 jours = feed-back rapide



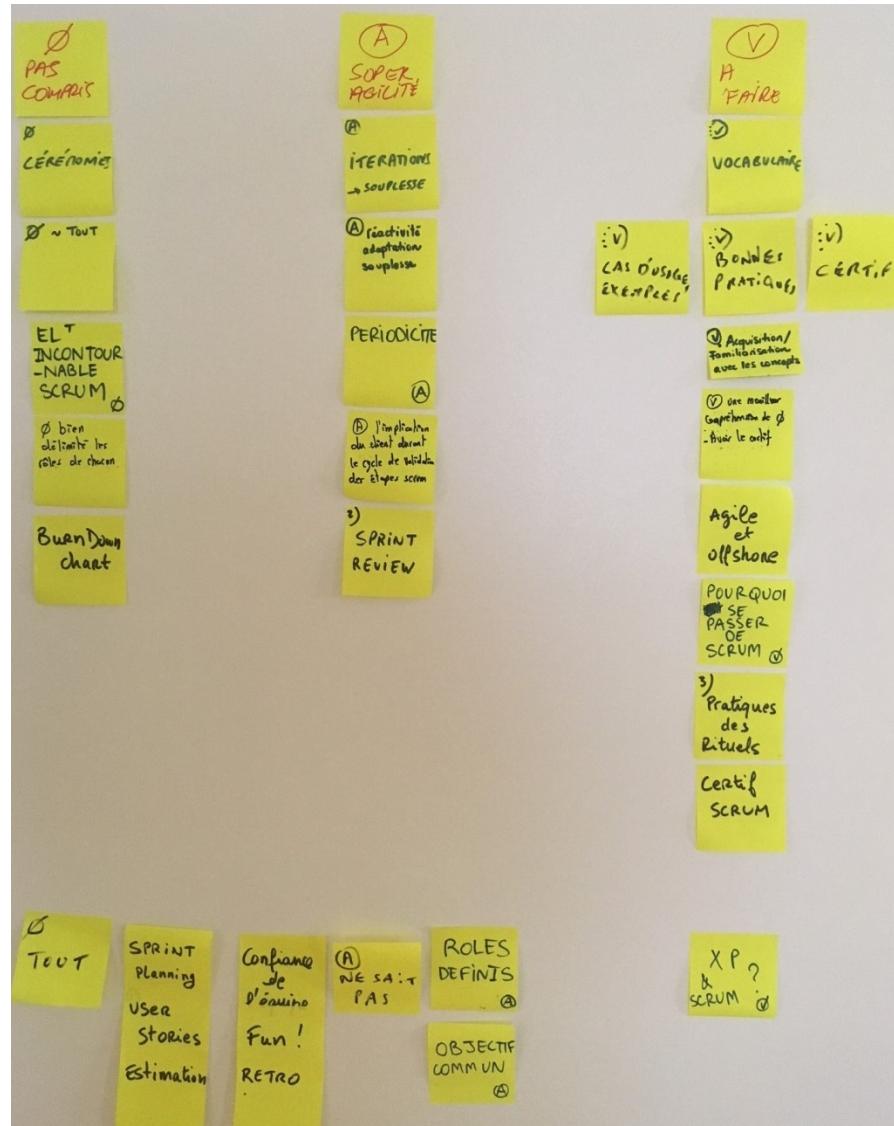
Ce que vous souhaitez avoir atteint à la fin de notre formation -> Pour dire « ça m'a été utile ! »

- Vocabulaire
- Meilleure compréhension et certification
- Cas d'usage et exemples plus côté utilisateur
- Bonnes pratiques (informaticiens pas formés)
- Certification
- Incontournable de Scrum
- Comment ou pourquoi s'en passer ?
- XP VS SCRUM
- Familiarisation avec les concepts
- Agilité offshore avec équipes distribuées
(langue et décalage horaire)
- Parler de Scrum en pratique en plus de théorique
- Partir certifié mais surtout bonnes pratiques pour être efficace



Votre état des lieux

PostIt des participants – Backlog du projet aAgile



Introduction - Présentations

- Votre état des lieux 3
- ➡ Présentations 9
- Organisation 15



Présentons-nous

- Comment vousappelez-vous ?
- Où travaillez-vous ?
- Quel est votre activité ?
- D'où venez-vous et quelle est votre expérience ?
- Qu'attendez-vous CONCRETEMENT de cette formation ?
 - Sélectionnez 3 PostIt « prioritaires »
 - Énoncez ce qui doit différencier cette session
- Autres informations vous concernant



Votre présentation

(Voir détail dans le document de présentation)

- Thomas BARNABAUX
 - Capsule technology : Program manager (chef de projet)
 - tbarnaba@qualcomm-life.com
- Marwen DALY
 - ILYEUM SAS : Consultant Sharepoint
 - daly.marwen@gmail.com
- Bruno FAUVE
 - Hachette livres : grands comptes et projets direction client
 - bfauve@hachette-livre.fr
- Thomas FOUREST
 - ITN (Éditeur de progiciel dans l'assurance) : Consultant
 - thomas.fourest@gmail.com
- Aurélie SAGER
 - Capsule technology : Chef de projet département R&D
 - aureliesager@gmail.com
- Sing SITHAKOUL
 - CELAD / Allianz : Squad animateur depuis janvier sur indemnisation
 - sithako@allianz.fr



Présentation de votre formateur

Jean-Baptiste RICHARD

- Consultant en Analyse et conception de Systèmes d'Informations
- Formation d'ingénieur informaticien
- développeur, chef de projets, puis conseil indépendant
- Objectif :
« Démilitariser les relations entre les utilisateurs et les informaticiens »
- Missions :
 - Diffuser les bonnes pratiques de l'Agilité
 - Modéliser pour recueillir les besoins
 - Concevoir des logiciels, bases de données, IHM, sites Web
 - Proposer des langages communs
- A conçu ces supports de formation et anime la session
- jbrichard@1024conseil.fr







Introduction - Organisation

- Votre état des lieux 3
- Présentations 9
- Organisation 15



Notre planning quotidien

- Début de la formation : **9h15**
- Pause du matin : **10h30**
- Repas de midi : **12h00**
- Reprise après le repas : **13h00-14h00**
- Pause de l'après-midi : **15h30**
- Fin de la formation : **17h15**
- + Discussions informelles **...**



Nos différents rendez-vous

- Jour 1
 - Révision
 - Objectif : Se Replonger dans l'Agilité et dans ses pratiques en nous appuyant sur la réalisation de notre formation (projet *aAgile*)
- Jour 2
 - Certification
 - Objectif : Se préparer à la certification et la passer

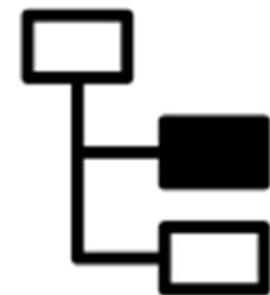


Contenu de notre formation

9 chapitres pour pratiquer en vraie grandeur

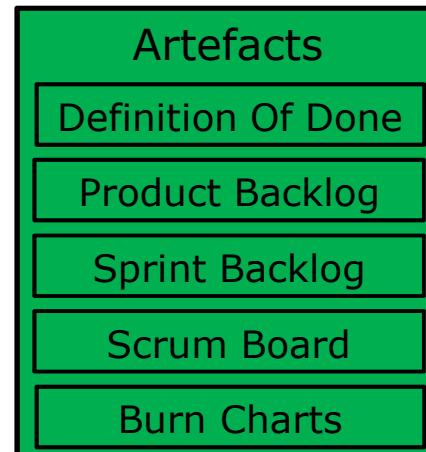
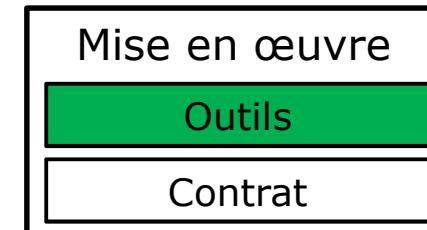
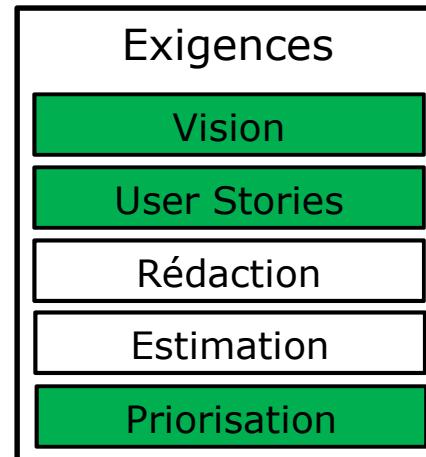
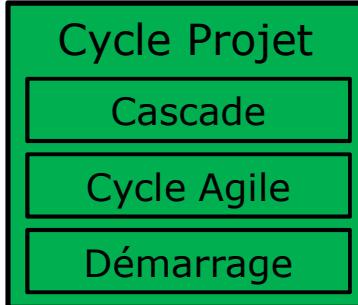
■ Introduction	3
□	Comment va se passer cette formation
■ Cycle projet	23
□	Approche traditionnelle VS Agile
■ Rôles	33
□	Qui fait quoi dans l'équipe Agile ?
■ Exigences	49
□	Comment gérer les exigences en mode Agile ?
■ Évènements	69
□	Les « cérémonies » qui rythment un projet Agile
■ Artefacts	81
□	Les éléments utiles pour organiser un projet Agile
■ Références	91
□	Les origines de l'Agilité
■ Mise en œuvre	109
□	Comment faire vivre les projets Agiles ?
■ Certification	123
□	Préparation à l'examen de certification

Voir sommaire en page 2



Où en sommes-nous ?

Panorama des sujets



Introduction

Références

Certification



Organisons nos échanges

Quelques règles entre nous

■ Nous sommes tous là pour apprendre

- Soyons honnêtes et bienveillants
- Évitons les discussions en aparté
(tout le monde peut en bénéficier)
- Concentrons-nous sur notre cours
(Téléphones en mode silencieux)

■ Vous pouvez poser des questions à tout moment

- Nous sommes là pour progresser ensemble
- Tout le monde bénéficiera de la réponse

■ Je ne suis moi-même pas omniscient :

- Je peux vous répondre « Je ne sais pas »
- et vous proposer de creuser votre question avec le groupe



Votre support de cours

- Prenez vos notes sur ce support papier
- Le formateur complètera « en direct » la version projetée, à partir de nos échanges
- Et vous transmettra la version complète annotée Au format Acrobat (PDF)





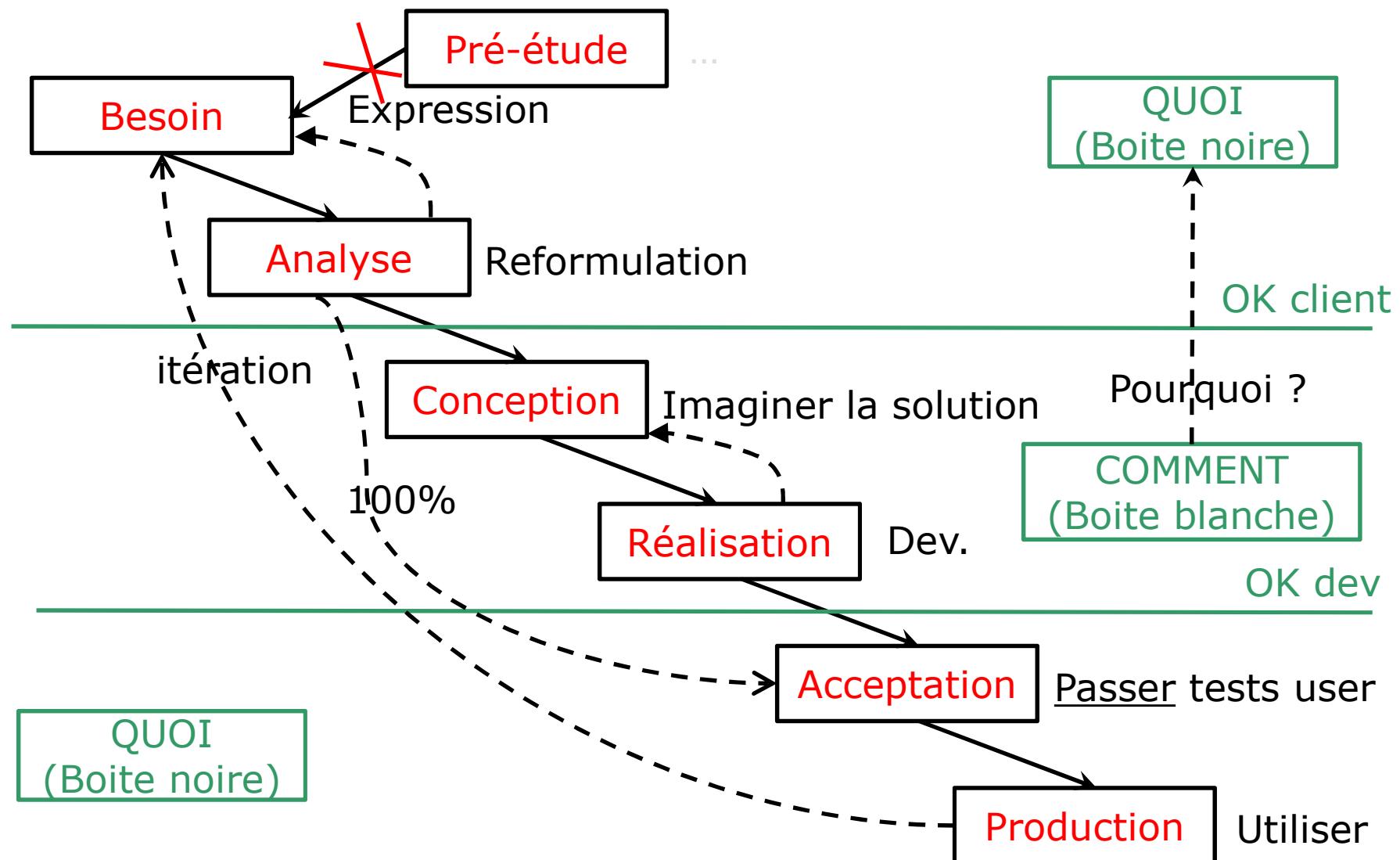
Cycle projet

■ Cycle en cascade	24
■ Cycle Agile	25
■ Paramètres fixes et variables	26
■ Prototypage	27
■ Initialisation	29
■ Comparatif des approches	29



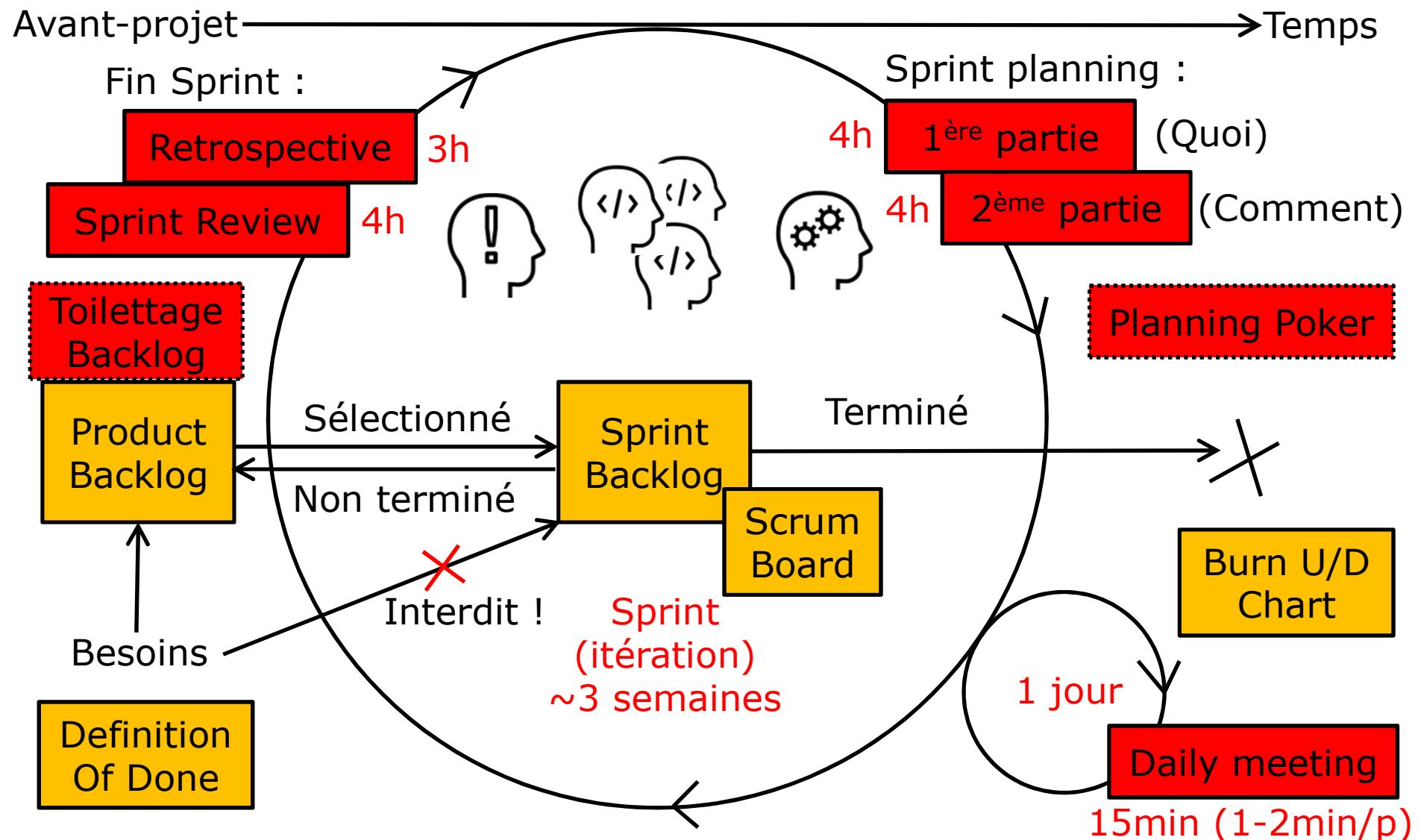
Le cycle de vie « traditionnel » (Cascade, V...)

Tel que nous le connaissons



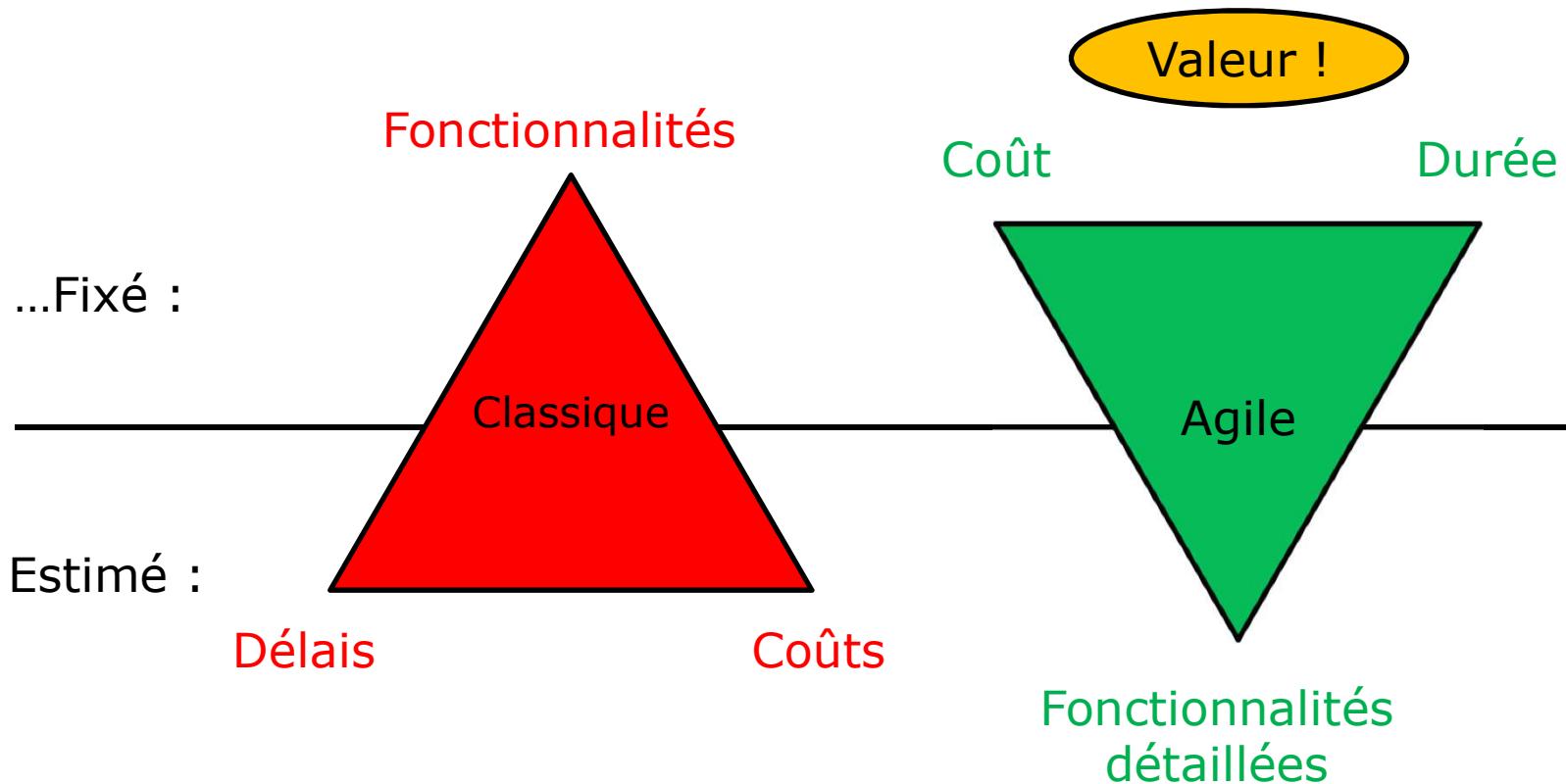
Le cycle de vie « Agile » type SCRUM

Principes et éléments

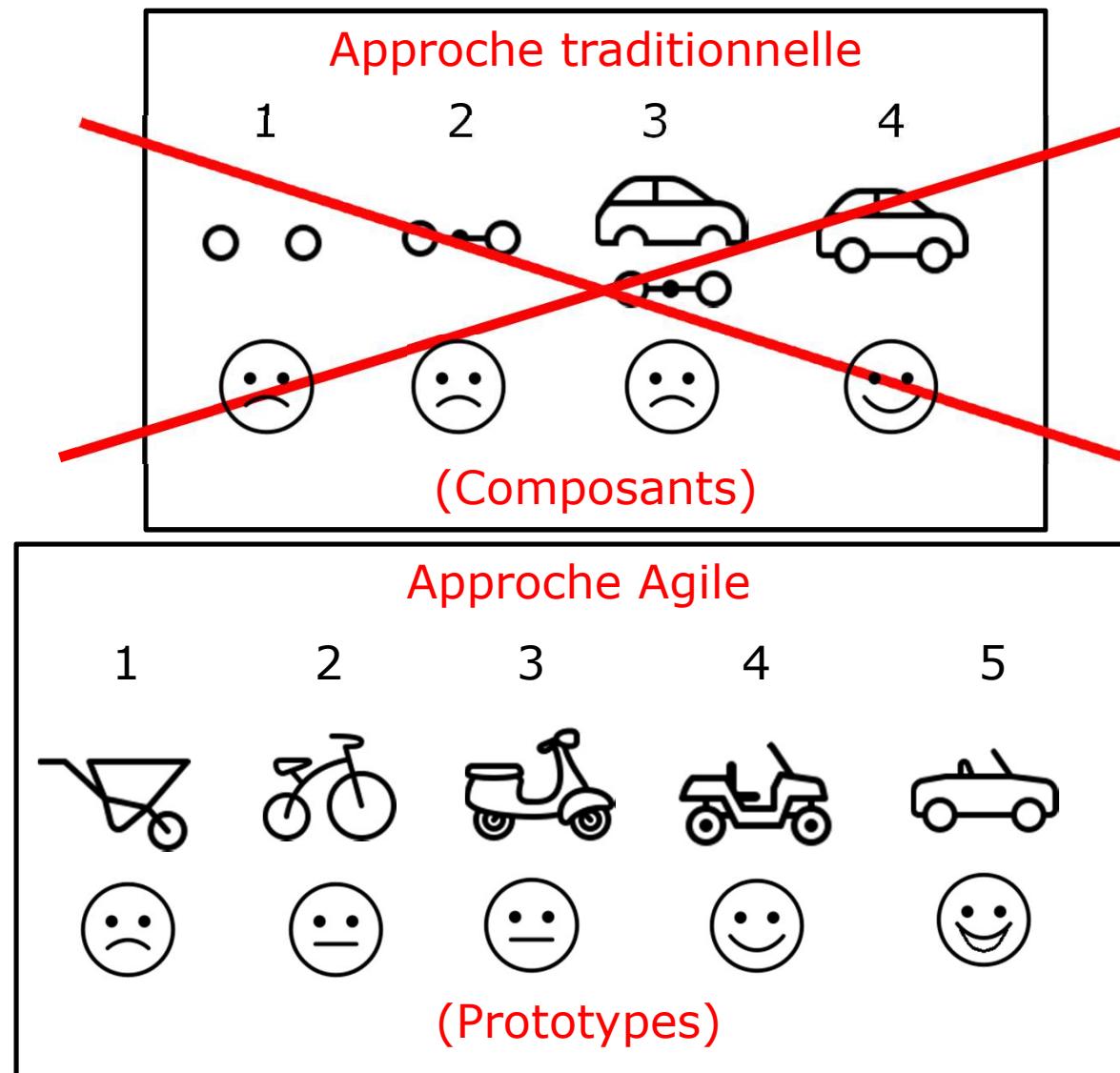


Les paramètres du projet

Ce qui est fixe, ce qui peut varier

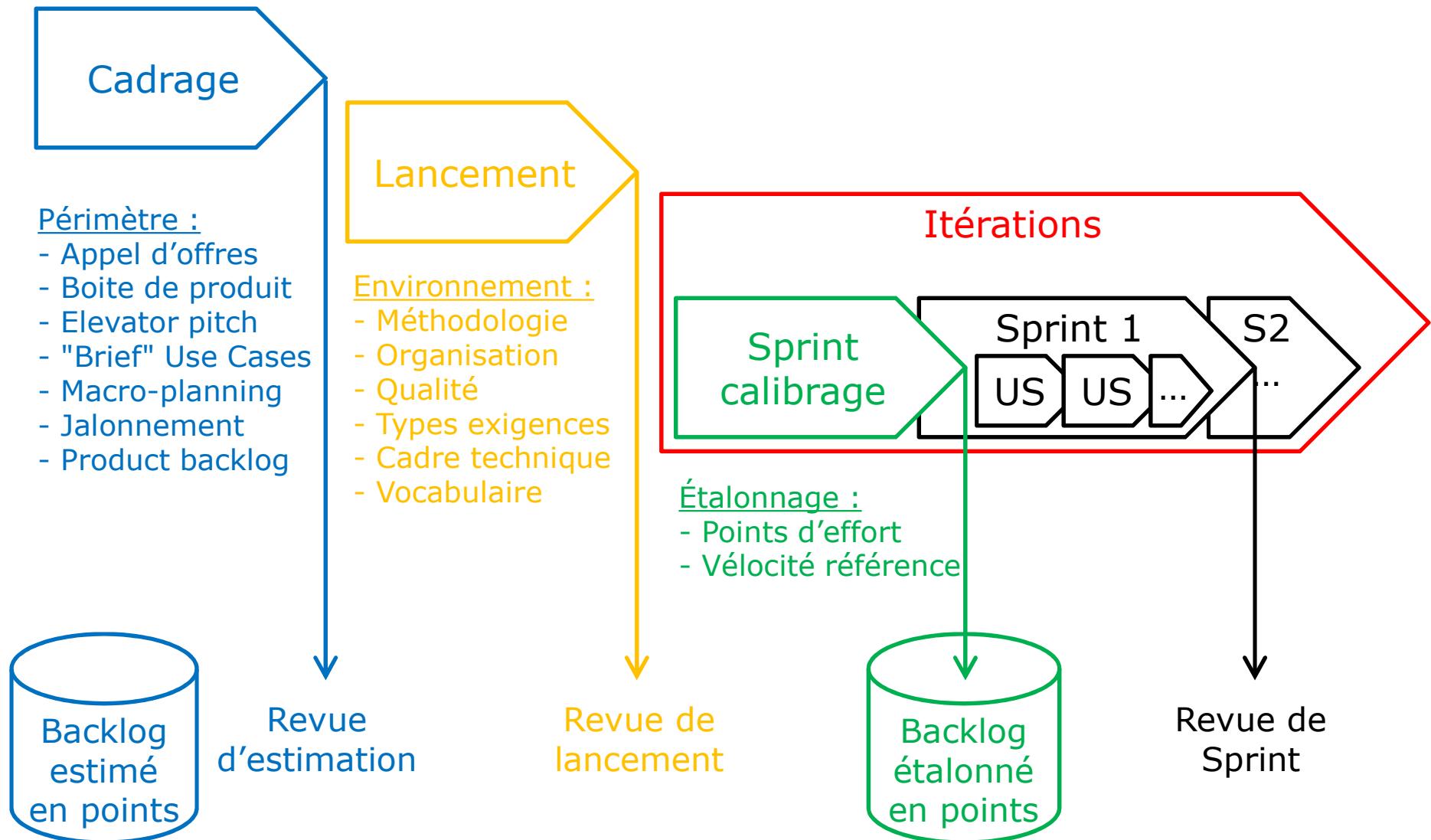


Construction par prototypage successif et pas composant par composant



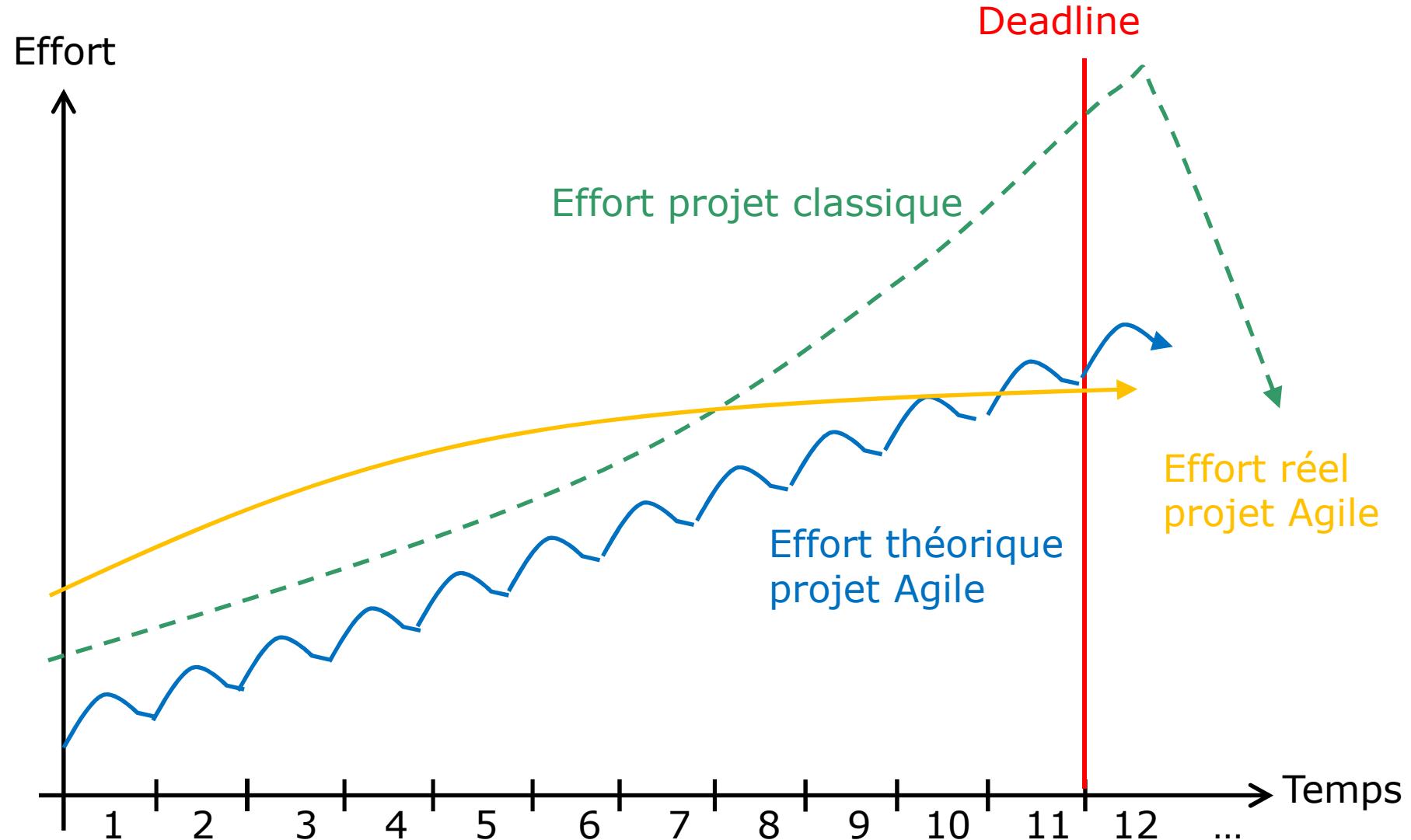
Initialisation : Avant-projet (Sprint « Zéro »)

Cadrage, lancement, étalonnage...

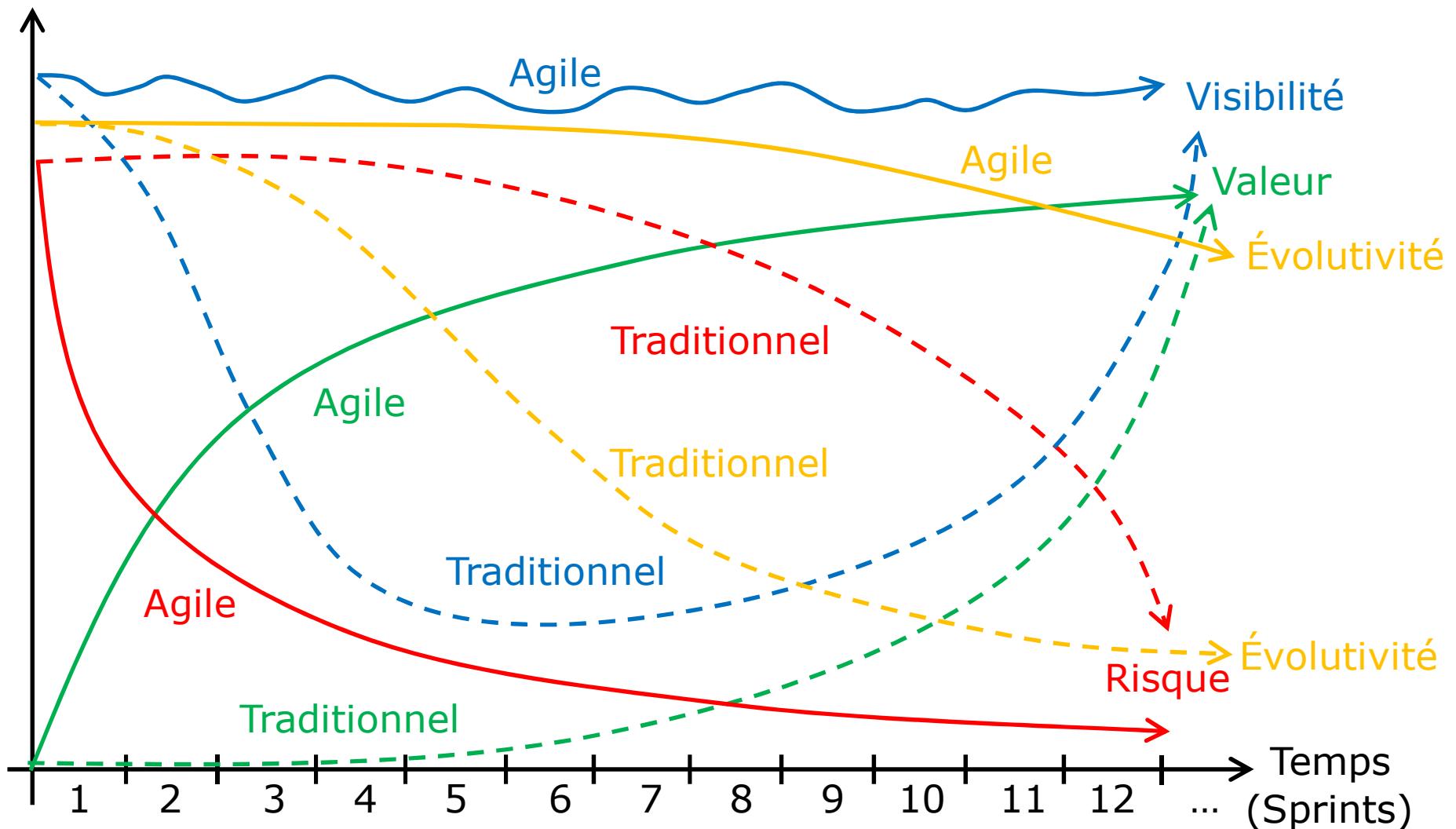


Effort dans le temps

Comparatif entre Agilité et Traditionnel

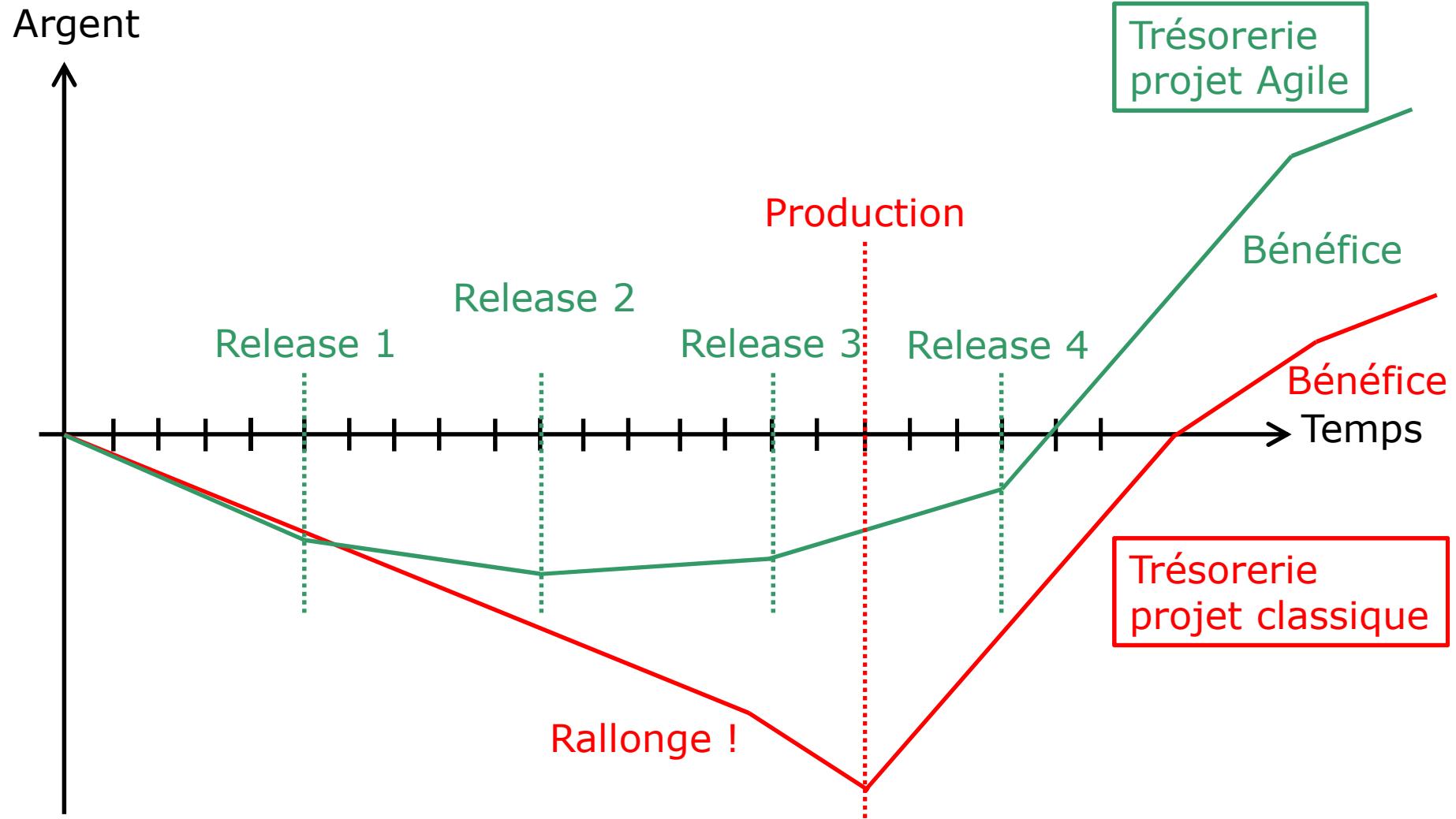


Valeur , Risque, Visibilité et Évolutivité Comparatif entre Agilité et Traditionnel



Trésorerie du projet

Comparatif entre Agilité et Traditionnel



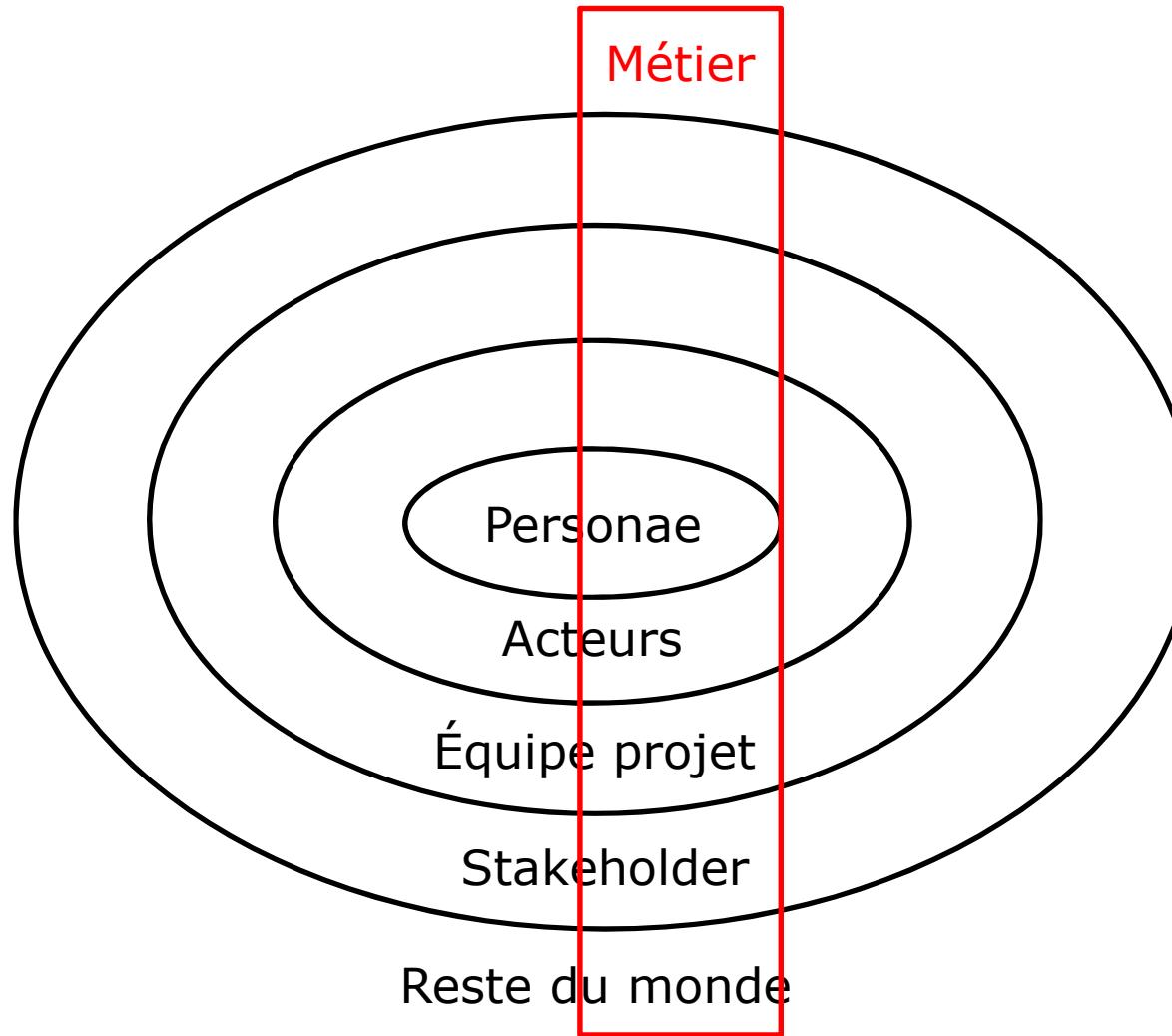


Rôles

- Stakeholders 34
- Objectifs 38
- Scrum Team 39
- Product Owner 40
- Scrum Master 41
- Développers 42
- Capacités 44
- Multi-équipes 46



Les parties prenantes (Stakeholder)



Exemples de parties prenantes Pour notre formation *aAgile*

■ Reste du monde :

- Autres professionnels du secteur

■ Stakeholder :

- DSI, Responsable formation, Assurance qualité

■ Équipe projet :

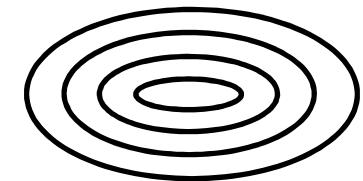
- Stagiaires, Formateur, Équipes centre de formation

■ Acteur :

- Stagiaires

■ Personas :

- 100%démo, Superanalytic



Les Personas

- Nom mnémotechnique
- Éléments descriptifs
 - Age
 - Genre
 - Profession
 - CSP
 - ...
- Démographie
- Objectifs et besoins
- Expertises, difficultés, contraintes

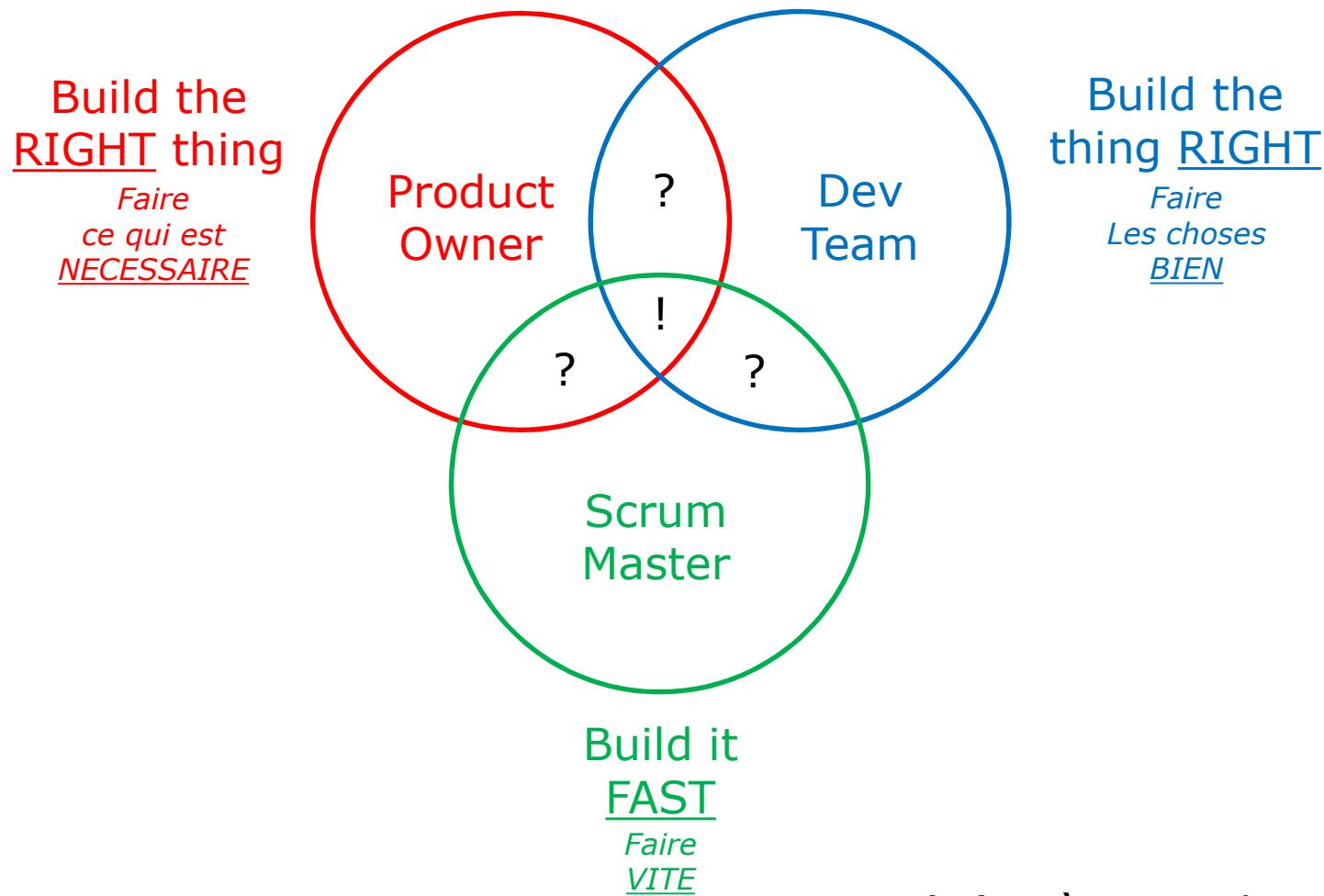


Exemple de Personas Pour notre formation *aAgile*

- Nom : **100%démo**
 - Age : < 30 ans
 - Genre : Homme
 - Profession : Chef de projet
 - CSP : +
 - Démographie : 15% des stagiaires
 - Objectifs et besoins : Voir vite, expérimenter et foncer
 - Expertise, difficultés, contraintes : +Ergonomie / +Jeu / +Raccourcis / -Doc
- Nom : **Superanalytic**
 - Age : > 40 ans
 - Genre : H/F
 - Profession : Expert projet
 - CSP : ++
 - Démographie : 30% des stagiaires
 - Objectifs et besoins : Documenter, Vérifier, Valider, Prouver
 - Expertise, difficultés, contraintes : +Abstraction / +Rigueur / -Routine



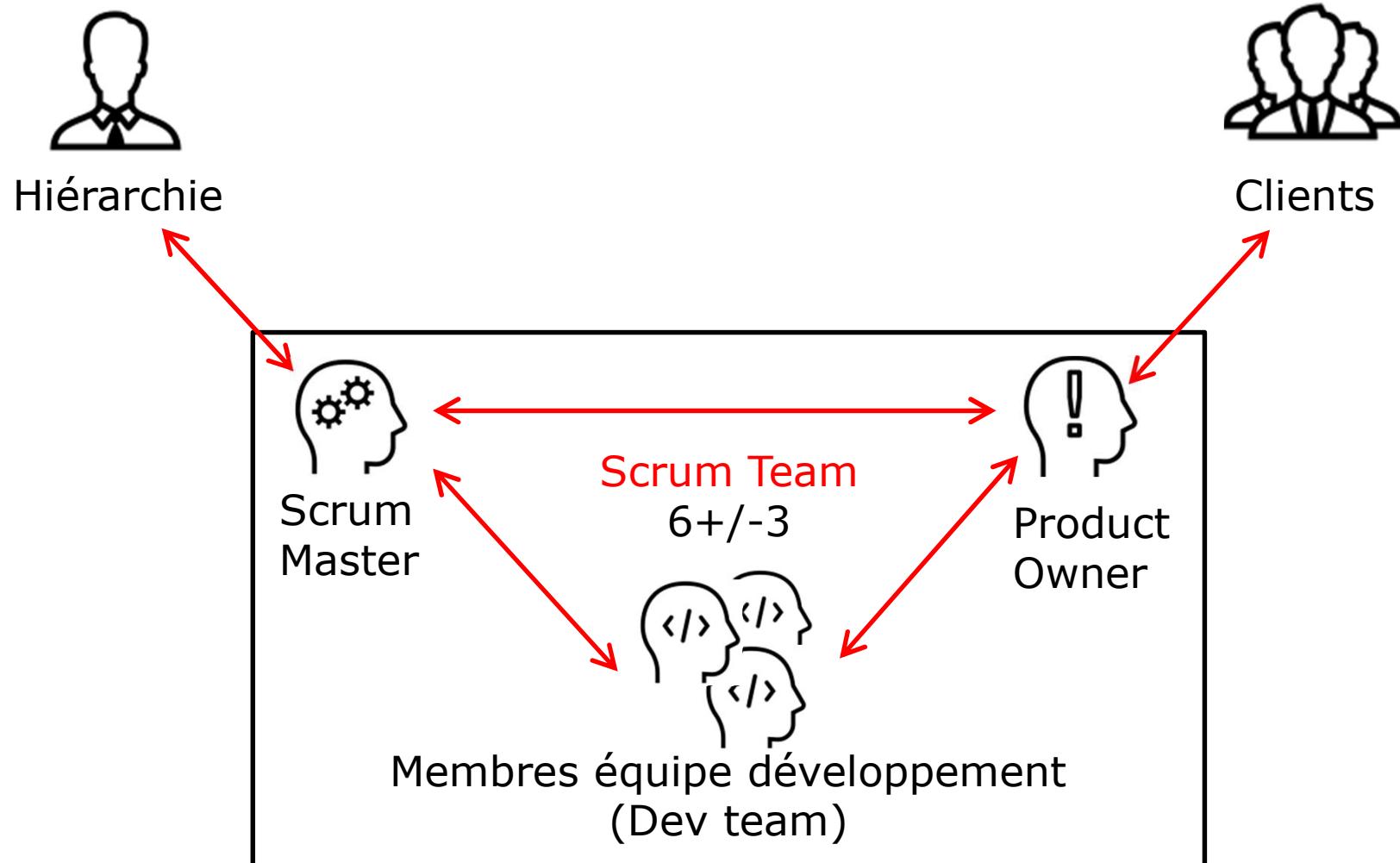
Objectifs des membres de l'équipe



(D'après Henrik KNIBERG)



Les rôles de l'équipe Scrum (Scrum Team)



Le Product Owner

- Est responsable de la valeur produit
- Transmet la « Vision » du produit à l'équipe
- Garantit les intérêts des utilisateurs
- Gère le coût total de possession du produit
- A le dernier mot sur les priorités
- Est passionné par le produit
- Est reconnu comme « autorité »
- Synchronisation (si multi-équipe)



Le Scrum Master

- (Coach Agile) -> Peut être joué par quelqu'un autre
- (Garant du succès de Scrum) -> Au final, ce sera l'équipe !
- Garantit le respect des règles de Scrum (surtout au début)
- Facilitateur
(anime les cérémonies si besoin)
- Protège l'équipe projet
des agressions de l'extérieur !!!
- Supprime les impédiments !!!
- Communique avec la hiérarchie
(Direction)
- Synchronisation
(si multi-équipe)



Les « Developers » (Dev Team)

Membres de l'équipe de développement

- Convertissent les éléments du Product Backlog en incrément du produit « Fini » potentiellement livrable
- On ne gère pas la vitesse en staffant
- Plurifonctionnels
- Pas de « titres » dans l'équipe
- Pas de sous-équipe
- Responsabilité GLOBALE sur le produit (Personne n'est propriétaire d'une US)



Quels rôles jouons-nous dans NOTRE équipe ici ? Pour réaliser notre formation Agile

■ Équipe du projet *aAgile* (notre Formation)

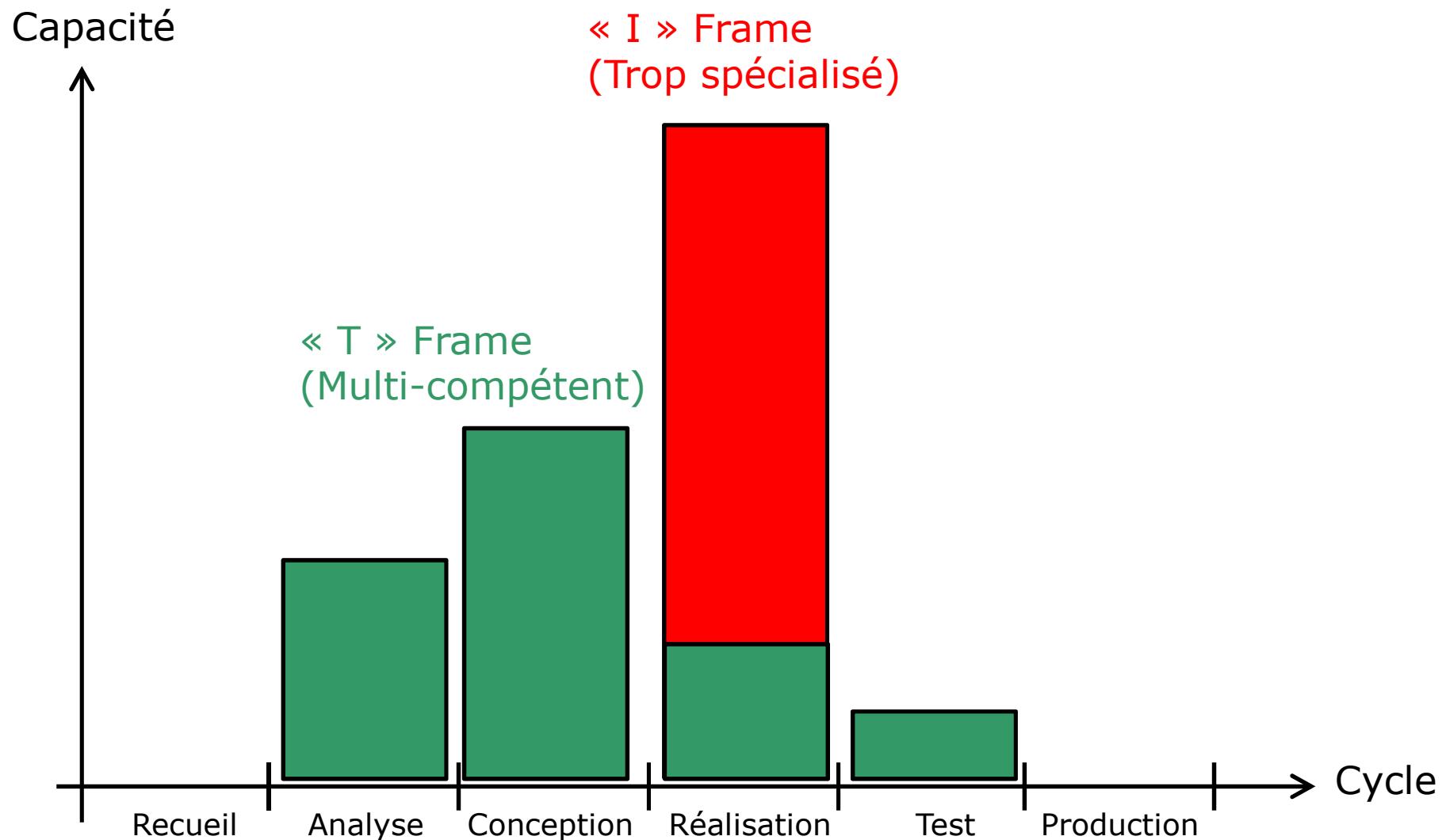
- Product Owner
 - Formateur : Jean-Baptiste RICHARD
- Scrum Master
 - À choisir parmi les stagiaires
- Membres de l'équipe
 - Stagiaires : VOUS tous !

■ Autres parties prenantes (stakeholder)

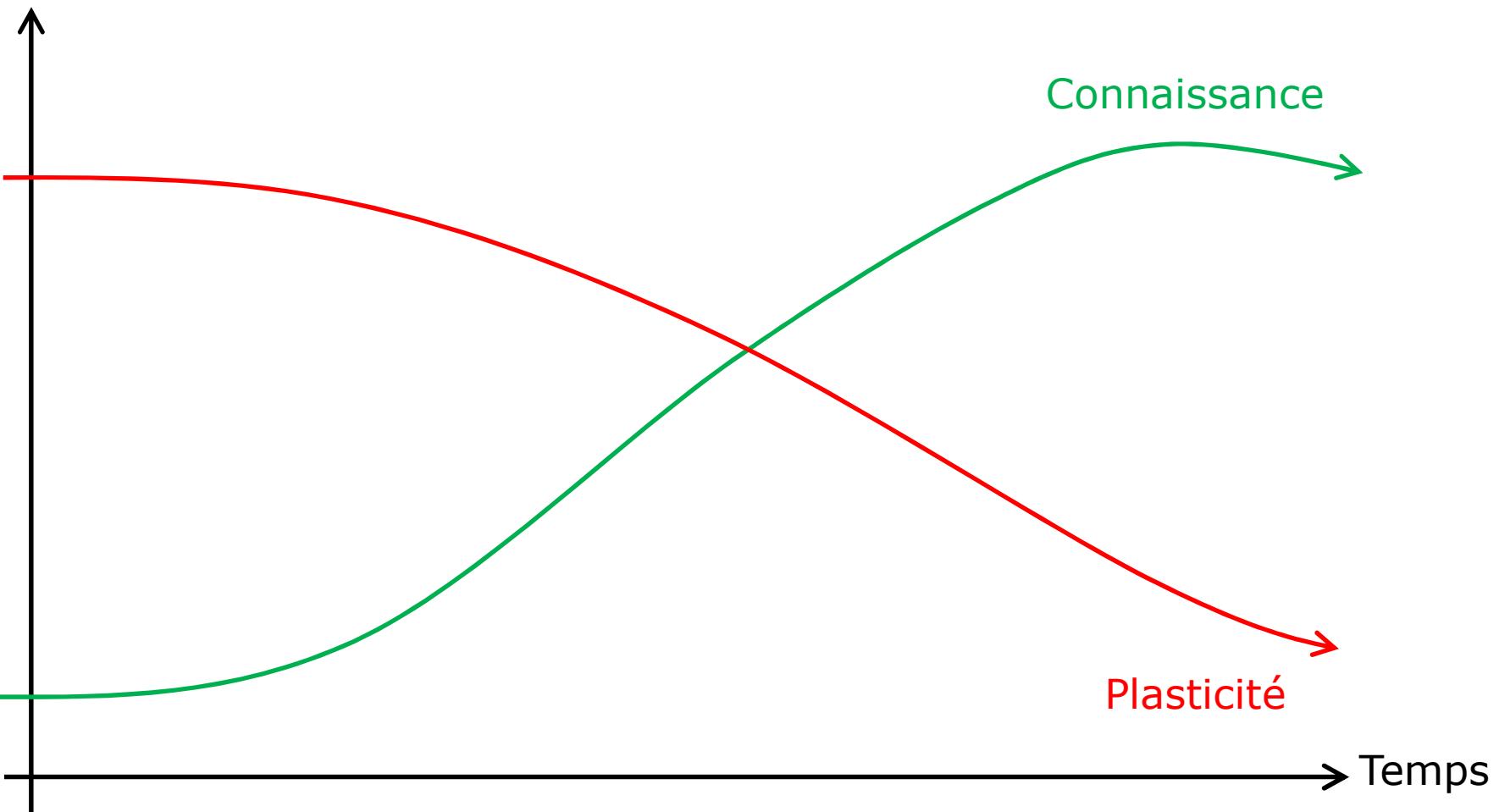
- Client (qui paye ?)
 - DSI ?
 - Responsable formation
- Experts
 - Référents de l'Agilité : Ken SCHWABER, Henrik KNIBERG...
- Autres
 - Ministre chargé(e) de la formation professionnelle



Capacités des membres de l'équipe Scrum

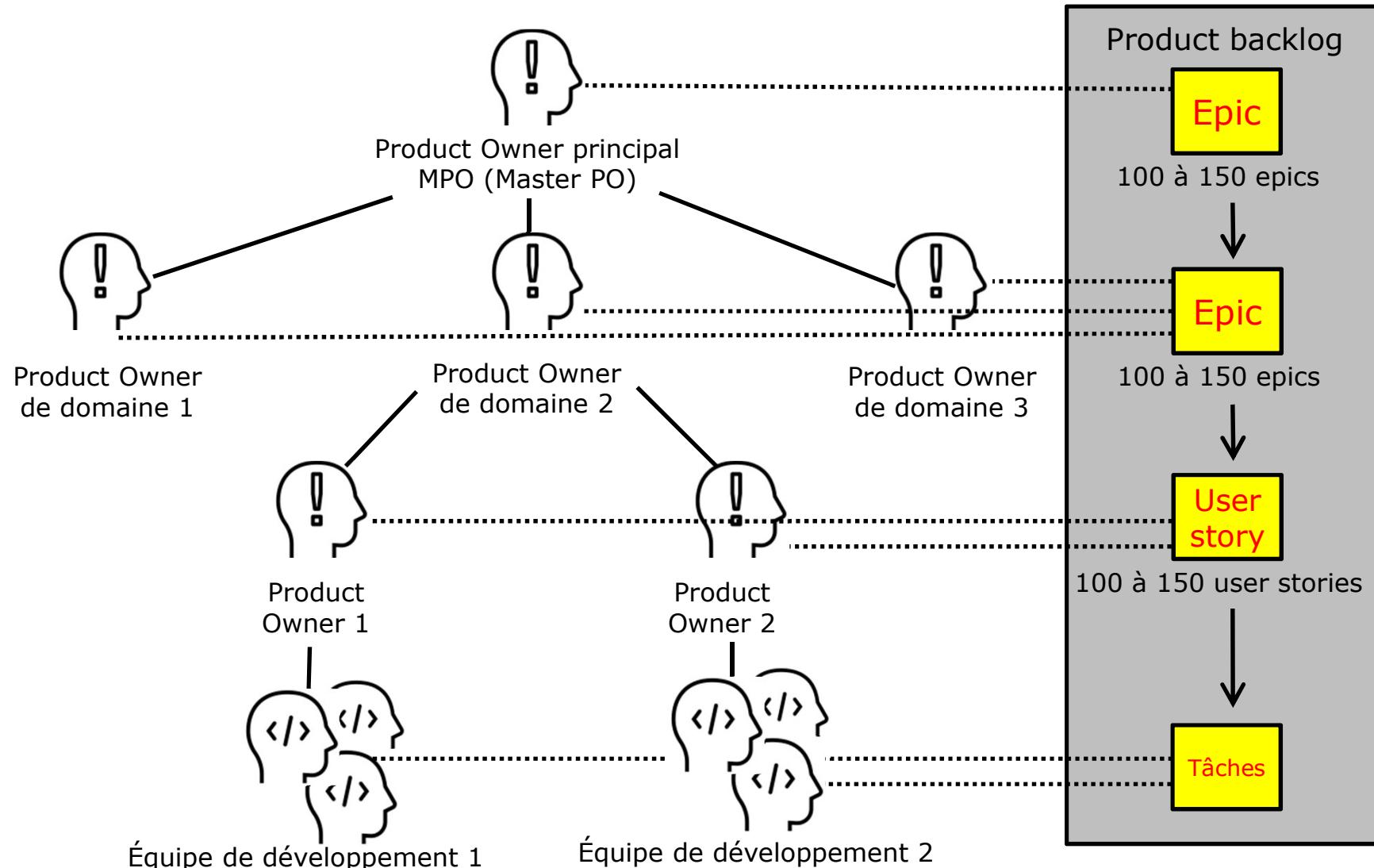


Plasticité des individus



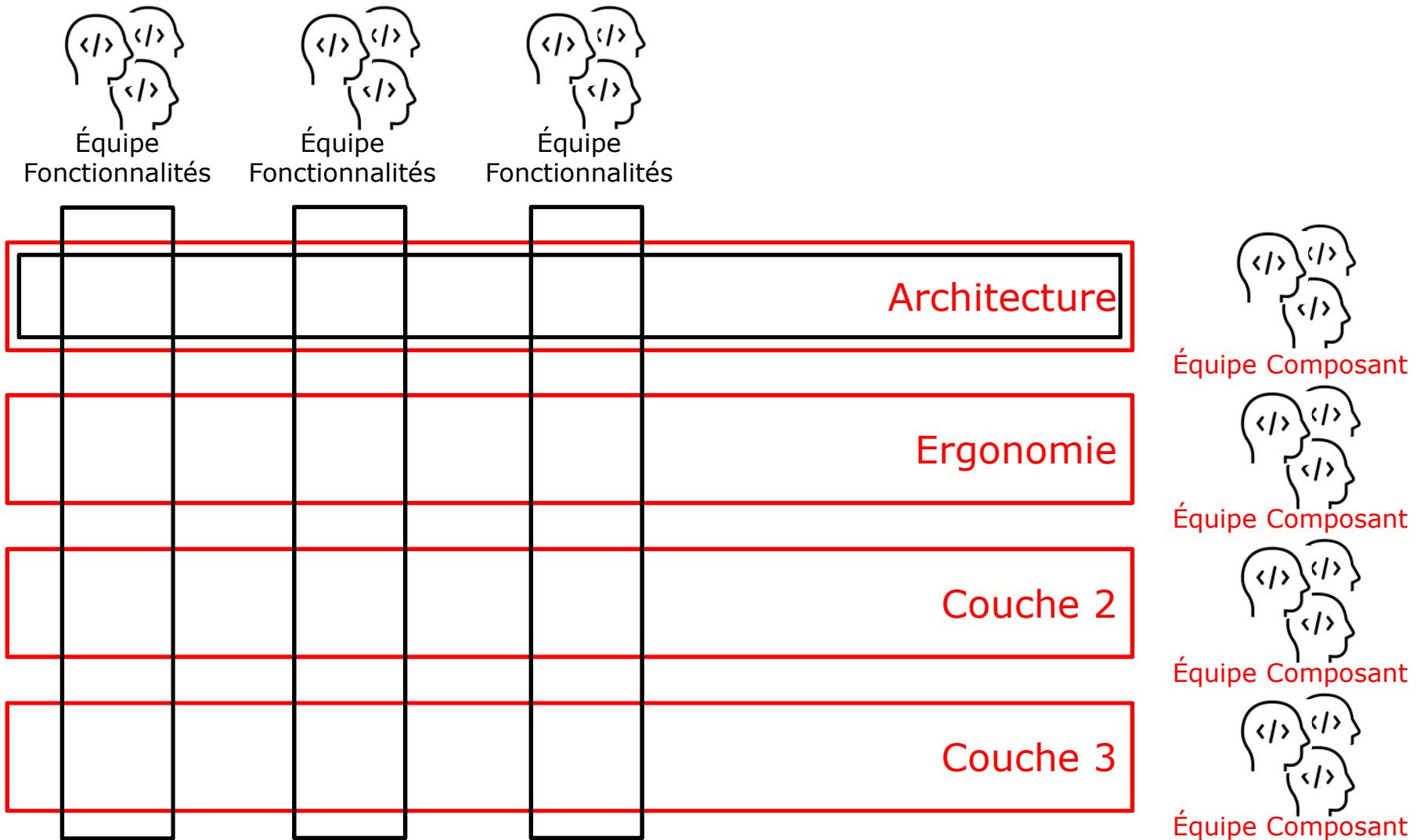
Projets multi-équipes

Product Owner de domaine et Master PO



Projets multi-équipes

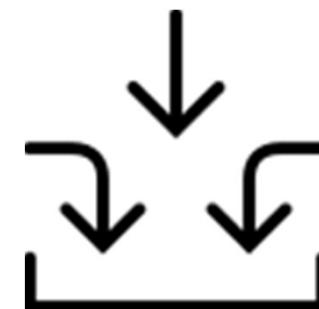
Équipes Composant





Exigences Agiles

Vision produit	50
Périmètre	52
Use Case	53
Typologie	54
Granularité	56
Rédaction	58
Estimation	61
Priorisation	62
Qualité	66



Une vision du produit

La « Boîte de produit »

- Pour
 - (Client cible)
- Qui
 - (Besoin, opportunité)
- Le
 - (Produit X)
- Est un
 - (Type de produit)
- Qui
 - (Bénéfice clé, attrait...)
- Contrairement à
 - (Alternative principale)
- Notre produit
 - (Principale différenciation)

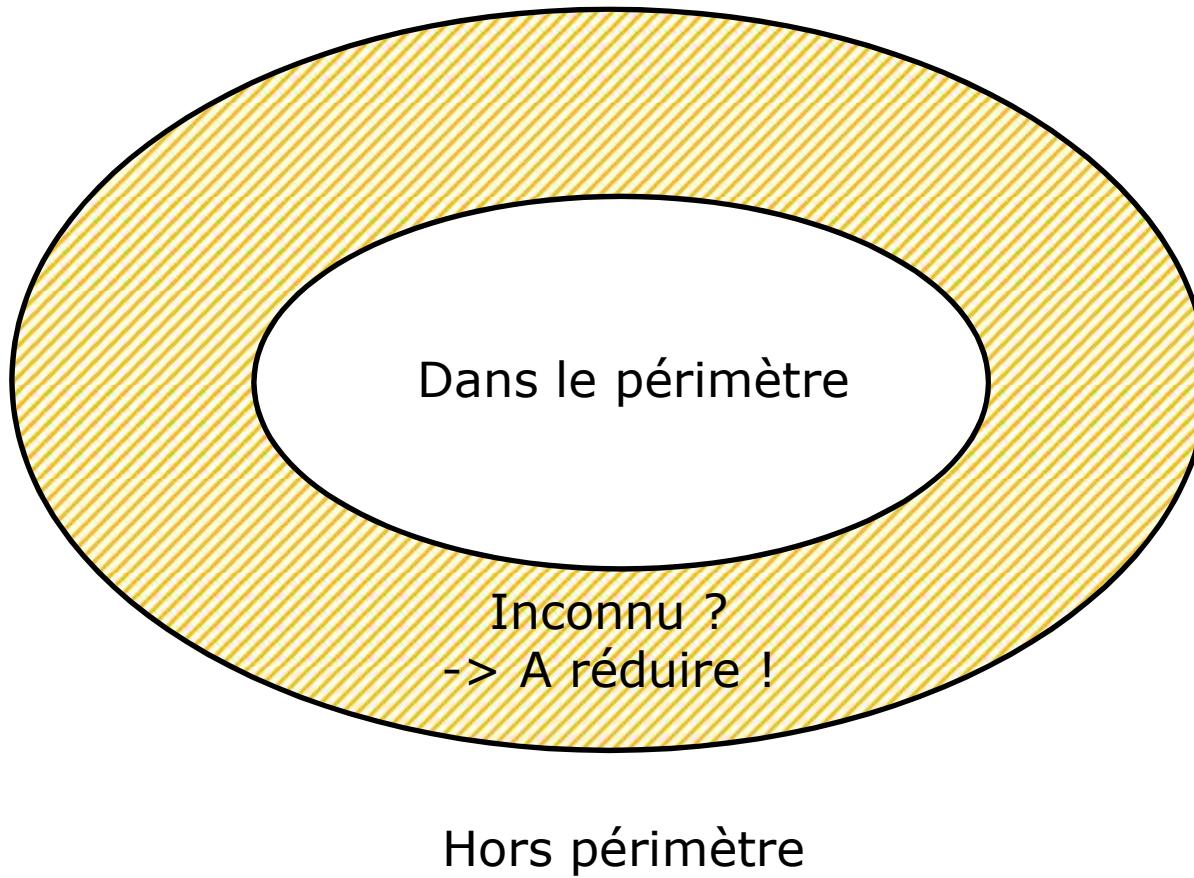


Exemple de boîte de produit

- Pour
 - Des professionnels des systèmes d'information
- Qui
 - Doivent démarrer l'Agilité au plus tôt dans leurs projets
- Le
 - Séminaire « Formation Agile à l'Agilité »
- Est un
 - Temps de travail mêlant formation, coaching et mise en situation
- Qui
 - Plonge directement les participants dans un contexte Agile réel
- Contrairement à
 - La plupart des formations théoriques sur le sujet
- Notre produit
 - Amène les participants à commencer immédiatement à pratiquer l'Agilité

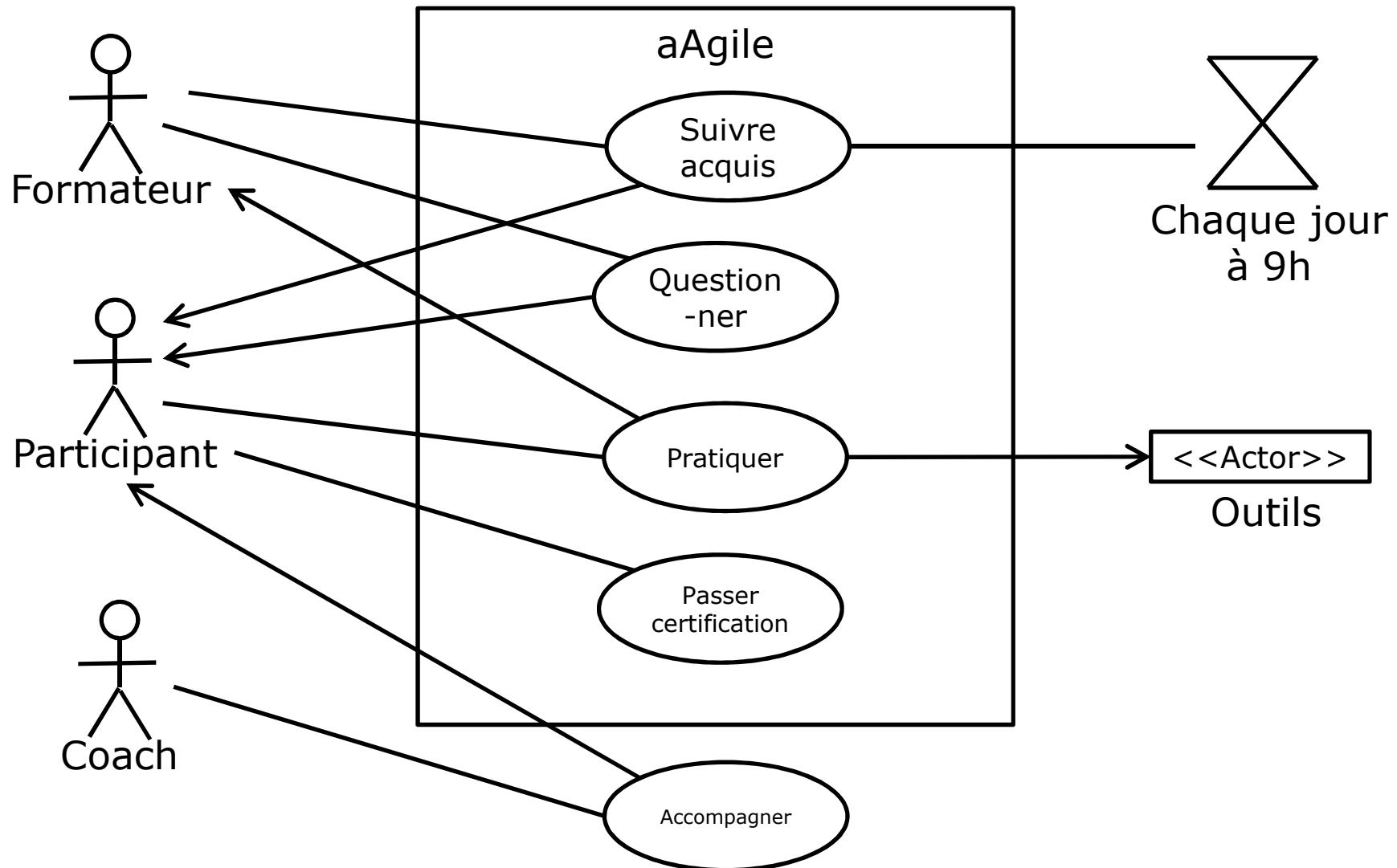


Le périmètre du projet (Scope)



Une vision du périmètre

Les Cas d'Utilisation (Use Cases)



Types d'exigences

■ Métier

- Indépendamment d'un produit

■ Produit

- Fonctionnelles

- QUI fait QUOI = Use Case -> User Story

- Non fonctionnelles

- Contraintes, règles de gestion...
 - Sécurité, Performance, Utilisabilité...

■ Projet

- Délais

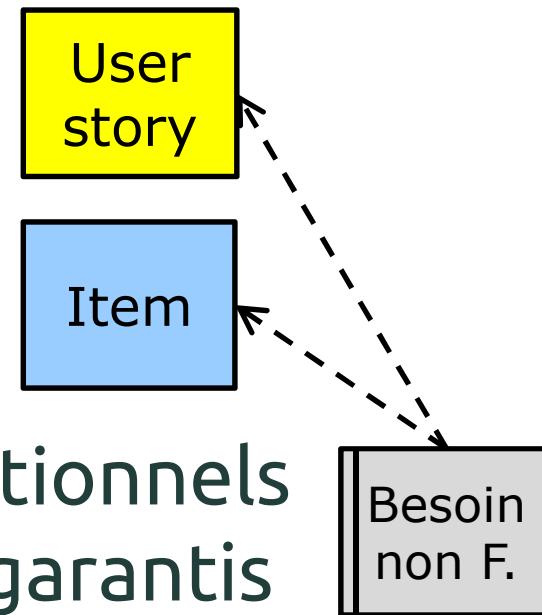
- Normes

- Organisation



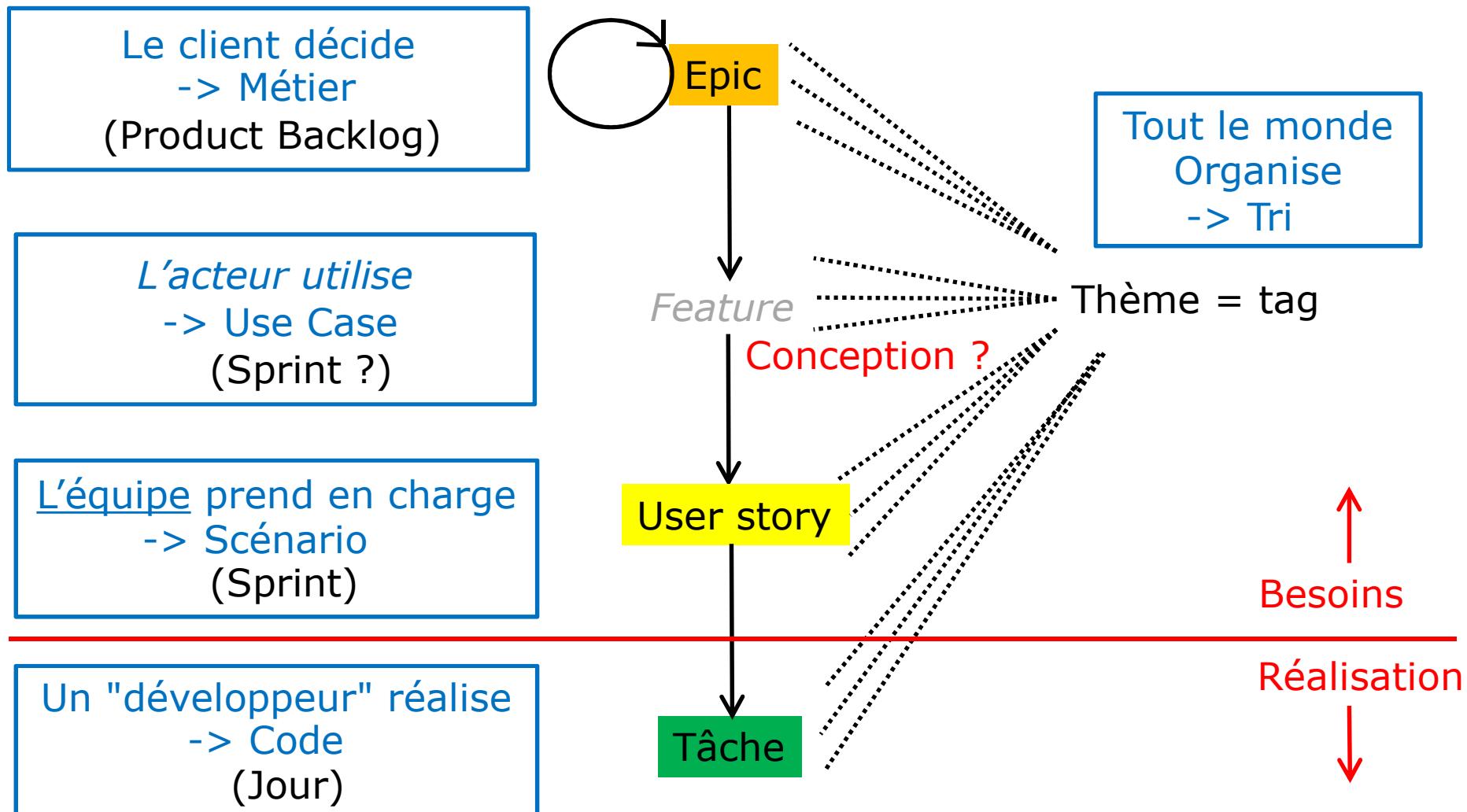
User stories / Items / Autres exigences

- Les besoins des parties prenantes (fonctionnels ou non)
 - sont traduit en **User Stories**
- Les besoins projets
 - sont listés en tant qu'**Items**
- Certains besoins non fonctionnels doivent simplement être garantis lors de la réalisation de User Stories ou d'items
 - On peut les **lier** à des User Stories ou des items



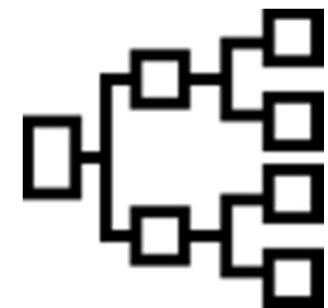
Organiser les User stories

Granularité des besoins Agiles



Exemples de granularités des User stories, Epics, Features, Tâches, Thèmes

- **Epic**
 - Client = Votre société
 - Démarrer l'Agilité dans ses projets
- **Feature**
 - Acteur = Participant
 - Pratiquer un cycle Agile complet
- **User Story**
 - Équipe = Nous
 - Maîtriser la « cérémonie » de Planning Poker
- **Tâche**
 - Membre = Formateur
 - Expliquer le principe, donner un exemple, pratiquer, débriefer
- **Thème**
 - Gestionnaire = Pédagogue
 - Exemple, exercice, moyen mnémotechnique, question, difficulté



Rédiger les User stories

- EN TANT QUE
 - Personne à l'origine de l'exigence
- JE SOUHAITE
 - Expression du besoin
- AFIN DE
 - Justification
- Comment je le TESTERAI
 - Critère d'achèvement
- Effort estimé
 - Pour planifier la réalisation
- *Conséquence de la non réalisation*
 - Catégoriser pour permettre de prioriser



Exemple de rédaction de User story

- EN TANT QUE
 - DSI
- JE SOUHAITE
 - Le Participant à la session Formation Agile à l'Agilité réalisera un 1er projet Agile de A à Z pendant la durée de la formation
- AFIN DE
 - Pouvoir pratiquer l'Agilité immédiatement dans ses projets en entreprise
- Comment je le TESTERAI
 - Prenant en compte l'absence de connaissance Agile initiale
 - Quand le stagiaire aura terminé la formation le dernier jour
 - Alors il aura produit un livrable en démarche Agile
- Effort estimé
 - 40 points
- Conséquence de la non réalisation
 - Sinon nous aurons perdu notre temps



Rédaction détaillée des User stories

Dont structure type de la partie « Souhait »

- Sujet + Capacité + Critère
 - Sujet = QUI FAIT
 - Capacité = QUOI (ce qui est garanti)
 - Critère = COMMENT (Conditions à respecter)
- Capacité
 - Voix active
 - Verbe signifiant le degré d'obligation
 - **Futur** = Obligatoire (**Shall**)
 - **Devrait** = Souhaité (**Should**)
 - **Pourra** = Accepté (**May**)
- Décrire le test de validation
 - Prenant en compte <ETAT du SYSTEME>
 - Quand <ROLE + ACTION>
 - Alors <RESULTAT ATTENDU>
- Qualités **SMART** et **INVEST**



Estimation des User Stories

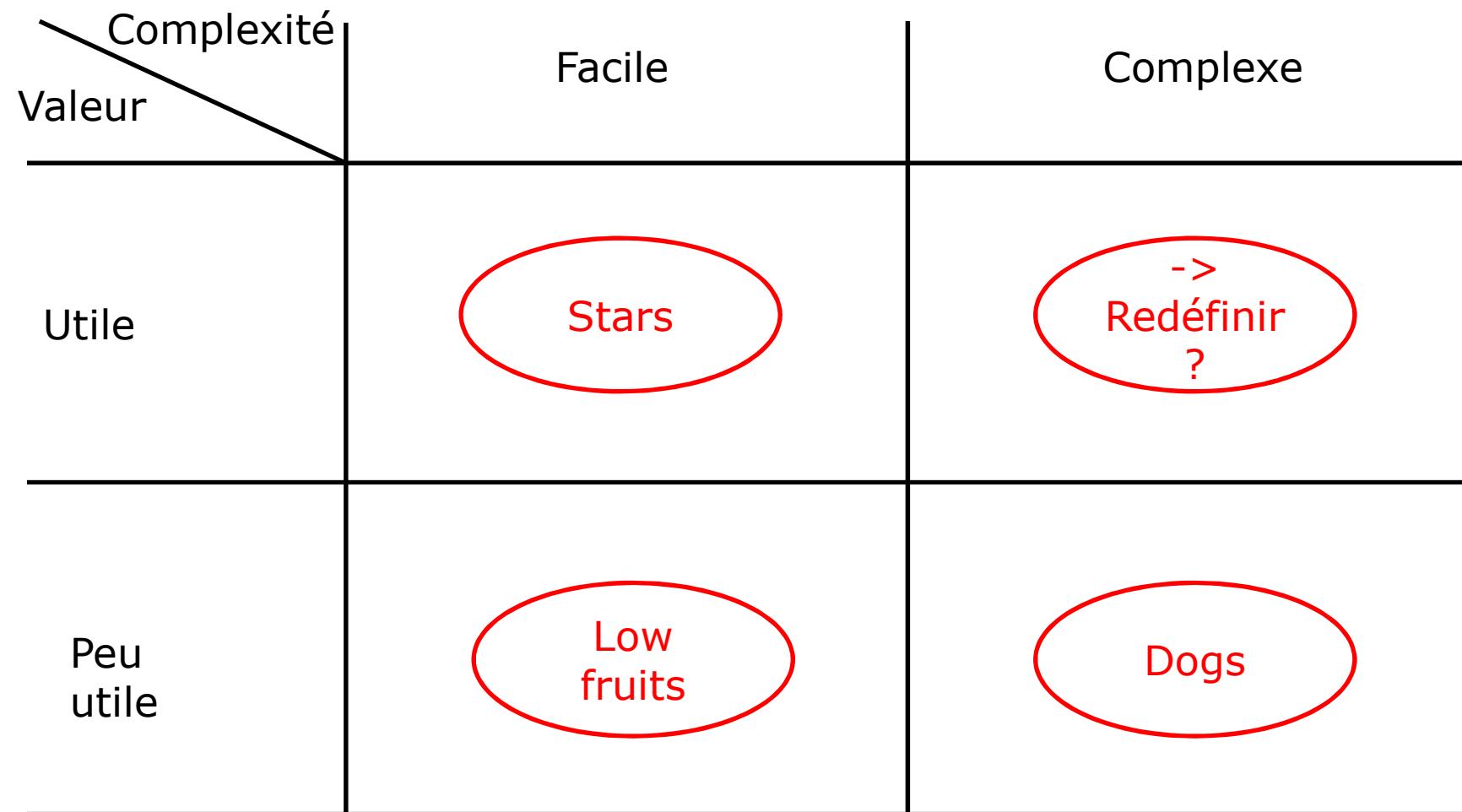
Pourquoi utiliser les Points (plutôt que les jours/h) ?

- Si on estime en jours/hommes
 - On est obligé de réévaluer les estimations de toutes les user stories à mesure que l'on constate que l'équipe devient plus (ou moins) efficace
 - En appliquant des pourcentages, pour tenir compte des temps de réalisation constatés
 - Jusqu'à obtenir des estimations en nombre de jours très éloignées de notre compréhension (23.5, 7.93...)
- Si on estime en Points
 - Il suffit de calculer notre vélocité en Points, à chaque fin de Sprint
 - en tenant compte de ce qu'on a réellement été en mesure de réaliser
 - pour pouvoir l'appliquer au prochain Sprint, sans nécessiter de toucher aux estimations de toutes les User Stories
- On peut aussi estimer en « tailles de Tee-Shirts »
 - XS, S, M, L, XL...
 - XS=1/4 - S=1/2 - M=1 - L=2 - XL=4



Prioriser des besoins

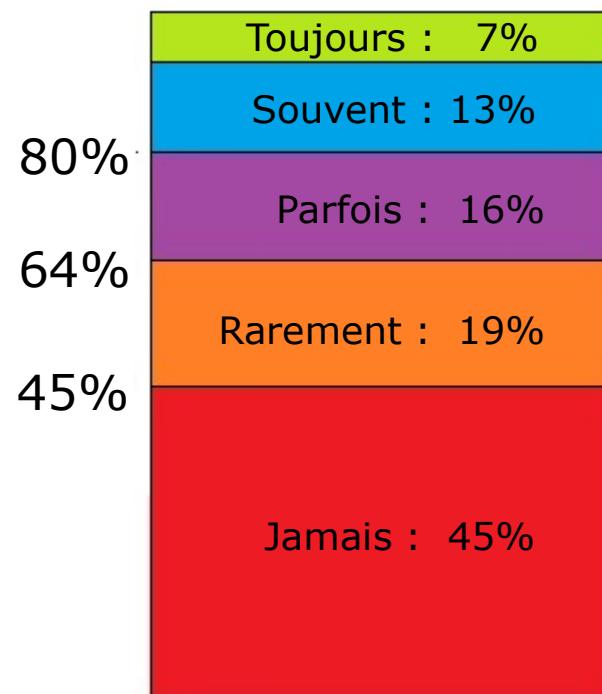
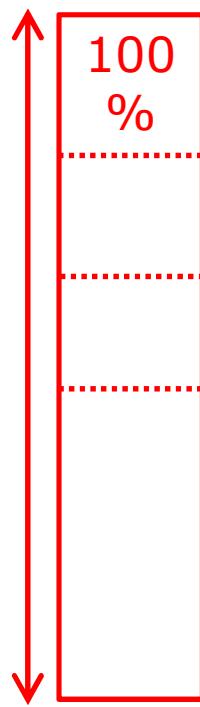
Matrice 2x2



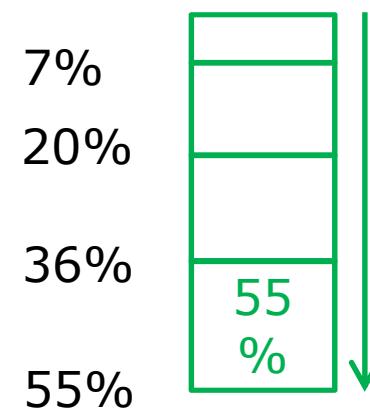
Taux d'utilisation des fonctionnalités des logiciels

Utilisation des fonctionnalités d'un système :

Traditionnel



Agile

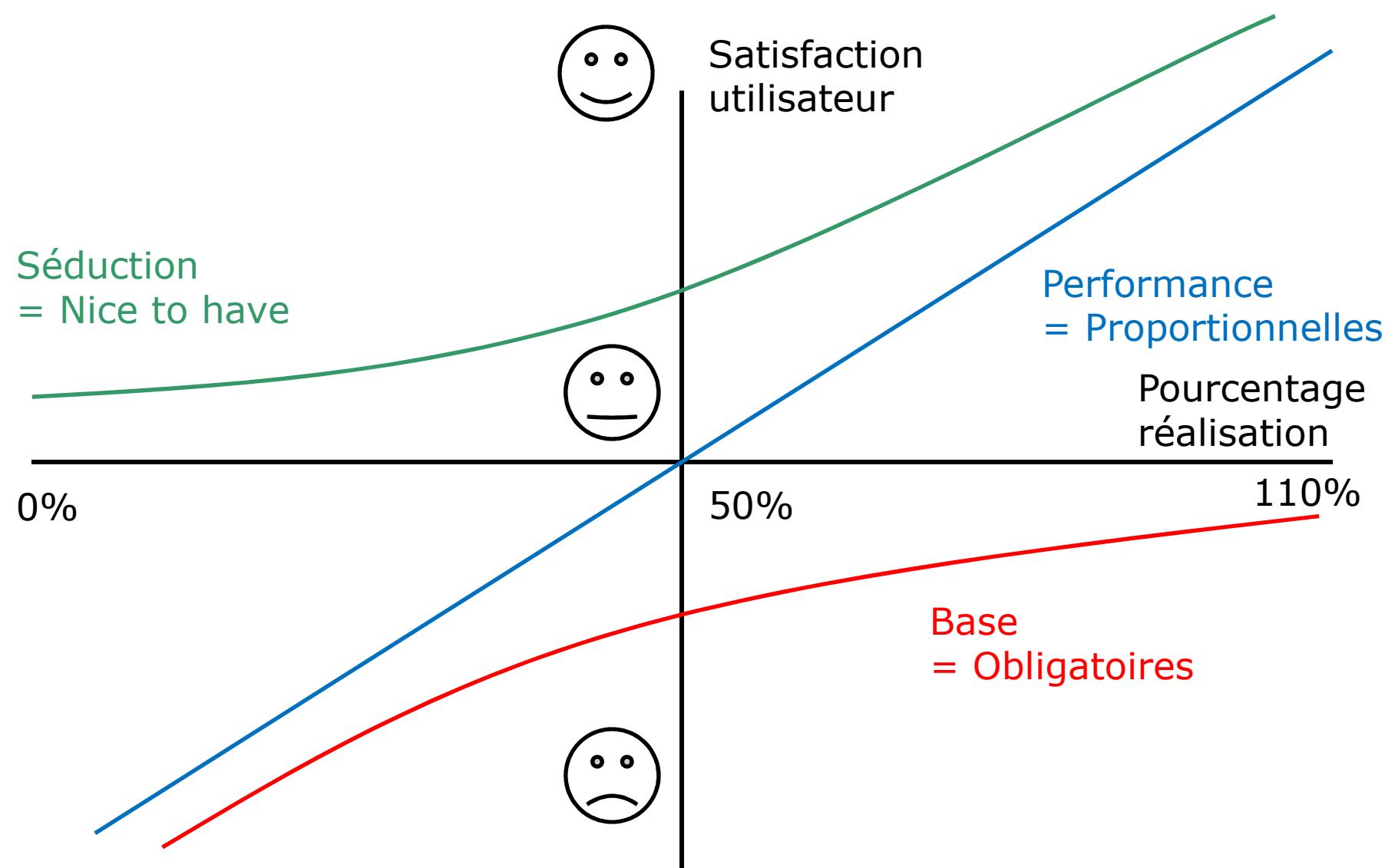


D'après : Standish Group (2000 projets de 1000 sociétés)



Importance des exigences

Diagramme de KANO



Fiabilité d'une exigence exprimée

4 degrés de la connaissance

■ 3 : Compétence inconsciente

- = Expert
- Je maîtrise tellement que je ne sais plus expliquer
- > Danger MAXIMUM

■ 2 : Compétence consciente

- = Checklist
- Je connais, mais je m'appuie sur un document
- > Suprême degrés de la connaissance

■ 1 : Incompétence consciente

- = « Honnête homme »
- Je connais parfaitement mes limites
- Aucun danger

■ 0 : Incompétence inconsciente

- = « Imbécile heureux »
- Je crois que je sais, mais en fait NON
- Dangereux !

■ -1 : (*In*)compétence simulée



SMART

Critères de qualité des exigences

■ S = Singulier

- 1 seul besoin par besoin

■ M = Mesurable

- Valeur + Unité

■ A = Actionnable

- On peut AGIR dessus

■ R = Relatif

- Non antagoniste avec une autre

■ T = Temporisable

- Référence au temps = Qualité++



INVESTir

Dans de « bonnes » User Stories

■ I = Indépendante

- Re-priorisable indépendamment des autres User Stories
- Peut constituer un incrément de produit à elle seule

■ N = Négociable

- Être décrite du point de vue de l'utilisateur
- Laisser les choix techniques à l'équipe de développement

■ V = Valorisable

- Représenter une valeur pour le client / l'utilisateur

■ E = Estimable

- En terme d'effort de réalisation

■ S = Simple

- Terminée en une seule itération

■ T = Testable

- Comportement facile à valider





Évènements

Daily Scrum	70
Planning Poker	71
Sprint Planning	72
Sprint Review	74
Retrospective	75
Toilettage du Backlog	76
Scrum de Scrum	77
Obeya	78
Récapitulatif	79



Daily Scrum

Réunion debout, Daily/Standup meeting

- Quand
 - Au début (à la fin ?) de chaque jour travaillé, à heure fixe
 - 15 minutes maximum (1 à 2 minutes par personne)
- Qui
 - Tous les membres de l'équipe de développement sont présents
 - Product Owner optionnel (écoute)
 - Animée par le Scrum Master si besoin
- Objectif
 - Transparence = Tout le monde au même niveau d'info
- 3 questions
 - Qu'ai-je fait depuis le dernier Daily Scrum ?
 - Que vais-je faire AUJOURD'HUI
 - Qu'est-ce qui entrave ma progression ou celle de l'équipe (impédiment) ?
- Mise à jour du Scrum Board
 - A Faire, En Cours, Terminé...
- Règle TRES IMPORTANTE
 - Réunion TRES courte (1 à 2 minutes par participant = 15 minutes)
 - Ne pas traiter une question en détail -> Prévoir une autre réunion



Planning poker

Estimation (et précision) des exigences

- **Quand**
 - A la demande (ou pendant une cérémonie), pour rendre « ready » une User Story du backlog
- **Qui**
 - Scrum Team (+ experts si besoin)
- **Objectif**
 - Autant l'analyse du besoin que strictement l'estimation
- **Étapes**
 - 1) On se réfère à une user story connue et d'effort « normal » (2 à 5 points)
 - 2) On décrit une story jusqu'à ce que l'équipe ait assez d'infos pour estimer
 - 3) Chacun sélectionne une carte égale à l'effort pour que l'équipe la réalise, on pose ensemble
 - 4) Les membres avec la plus petite / plus grande estimation s'expliquent
 - 5) On pose des questions et on répond pour enrichir la compréhension
 - 6) On fige des hypothèses (fonctionnelles et techniques)
 - 7) On revote quand tout le monde est prêt, pour aller vers un consensus
 - 8) On note l'estimation (éventuellement qui le réalisera)
 - 9) On n'a pas besoin de noter un ~~compte rendu détaillé~~ des débats
- **Cartes utilisables (Suite de Fibonacci) -> Choisir UNE valeur**
 - 1 / 2 / 3 / 5 / 8 / 13 / 20 / 40 (Attention !) / 100 (Trop)
 - 0 = Déjà fait / ? = Effort pour trouver l'info à prioriser / Café = Pause



Sprint Planning – 1^{ère} partie

QUOI

- Quand
 - Au début de chaque sprint
 - ½ journée maximum (4 heures)
- Qui
 - Product Owner (Chef d'orchestre)
 - Équipe et Scrum Master
 - + experts...
 - Et C'EST TOUT !
- Objectif
 - Définir QUOI faire = Fixer le BUT du Sprint
 - Sélection dans le Product Backlog (priorisé)
 - En tenant compte
de la dernière vélocité constatée



Sprint Planning – 2^{ème} partie COMMENT (+ QUI + QUAND)

- Quand
 - Juste après la 1^{ère} partie du Sprint Planning
 - ½ journée maximum (4 heures)
- Qui
 - Équipe (Chef d'orchestre)
 - Scrum Master
 - Product Owner
 - + experts et intervenants souhaités
- Objectif
 - Définir COMMENT faire
 - Décomposer les (premières) Stories en tâches
 - Allouer les tâches aux membres de l'équipe



Sprint Review

Démonstration et retours client

- Quand
 - A la fin du Sprint
 - ½ journée maximum (4 heures)
- Qui
 - Product Owner
 - Équipe de Développement
 - Scrum Master
 - + Parties prenantes invitées par le PO
- Objectif pour l'équipe :
 - Présenter les fonctionnalités terminées ou non (justification)
 - Démonstration avec explication et réponses aux questions
 - Discussion sur ce qui s'est passé : Problèmes, résolutions
 - Étude et toilettage du Product Backlog (réalisable, évolutions)



Rétrospective

L'équipe étudie ce qui peut être amélioré

- **Quand**
 - A la toute fin du Sprint
 - Un peu moins d'½ journée maximum (3 heures)
- **Qui**
 - Équipe
 - Scrum Master (Animateur)
 - Product Owner (facultatif, mais souhaitable)
 - ET C'EST TOUT !
- **Objectif**
 - Apprendre (flux d'apprentissage)
(Parallèle au flux des fonctionnalités)
- **2 questions principales**
 - Qu'est-ce qui s'est bien passé durant ce sprint ?
(Dont remerciements)
 - Qu'est-ce qui peut être amélioré lors du prochain sprint ?
- **Jeux**
 - Ressenti, Roue (Start doing / Keep doing / Stop doing), bouquets
Team building, Brainstorming, démos, hackathon, Soap opéra tests, ...



Toilettage du Product Backlog (Grooming)

Revue, description et priorisation régulière

- **Quand**
 - A tout moment, quand le besoin s'en fait sentir
 - Souvent lors du Sprint planning
 - Peut aussi être programmé régulièrement
- **Qui**
 - Product Owner (seul ou en chef d'orchestre)
 - Équipe ou membre de l'équipe, client, toute personne impliquée
- **Objectif**
 - Maintenir la liste du reste à faire au plus proche des besoins clients
 - Rendre les user stories « ready » pour être sélectionnables dans un sprint
- **Actions concrètes sur le backlog**
 - Ajout d'informations
 - Priorisation
 - Suppressions...



Scrum de Scrum

Pour coordonner le travail des Scrum Team

■ Quand

- Typiquement 2 ou 3 fois par semaine (voire quotidiennement)
- Généralement tenue juste après la fin des Daily Scrum des équipes
- Timeboxé à 15 minutes (comme un Daily Scrum)

■ Qui

- un membre de chaque Équipe de Développement
- Pas nécessairement le Scrum Master (éventuellement le Product Owner)
- Peut regrouper les Équipes Fonctionnalités et les Équipes Composant

■ Objectif

- Faire ressortir les questions de dépendance et coordination
- Entre fonctionnalités et entre équipes

■ Les 3 questions deviennent

- Qu'a fait votre équipe depuis le dernier Scrum de Scrum ?
- Que va faire votre équipe d'ici le prochain Scrum de Scrum ?
- Qu'est-ce qui entrave la progression de votre équipe ?



Obeya - Réunions « grande salle »

Pour synchroniser le backlog entre équipes

■ Quand

- Régulièrement, pour préparer les Sprint plannings de chaque équipe
- Possible pour coordonner des revues de Sprint
- Également possible pour réaliser des rétrospectives « globales »

■ Qui

- Toutes les Scrum Team se réunissent dans une même grande salle
- Chacune avec son Product Owner

■ Objectif

- Diminuer la charge de gestion de la communication entre les équipes

■ Fonctionnement

- La réunion commence par un introduction d'état des lieux faite par le Product Owner principal
- Chaque équipe se réuni dans un endroit différent de la salle
- Des intermédiaires font la navette entre les équipes pour apporter des demandes de travail, de l'aide, etc.



Récapitulatif de présence des rôles Lors des différentes cérémonies

-  = Chef orchestre
-  = Participe
-  = Auditeur

	Product Owner	Scrum Master	Équipe Dev	Expert	Autre
Daily Scrum	 / 	 / 	 / 		
Planning Poker	 / 				
Sprint planning #1					
Sprint planning #2					
Sprint revue					
Retrospective					
Backlog grooming					





Artefacts

- Definition Of Done 82
- Product Backlog 84
- Sprint Backlog 85
- Scrum Board 86
- Burndown Chart 88
- BurnUp Chart 89



Definition Of Done (DoD)

- Règles communes à l'ensemble des User Story pour pouvoir les déclarer « TERMINEE »
 - Checklist de tâches (éventuellement ordonnées selon un processus)
 - Affichée très clairement dans la « War room » (s'impose à tous)
 - Une User Story ne peut être démontrée en revue que si elle satisfait à la Définition Of Done
- Inclut par exemple (pour un incrément à livrer en fin de Sprint) :
 - Développement logiciel livré en environnement de test
 - Tests unitaires OK 100%
 - Tests d'intégration validés
 - Complexité cyclomatique du code mesurée par l'outil maison inférieure à 35%
 - RSSI OK sur les exigences de sécurité
 - Documentation admin minimale rédigée
- Plusieurs DoD éventuelles
 - Pour un incrément, une release, un déploiement
 - Pour un site Internet, une appli smartphone, un Web service...
- Definition of « UnDone »
 - Pas nécessaire pour dire « C'est terminé »
 - Au choix (à préciser) :
 - Jamais fait
 - A faire dans un Sprint suivant
 - Délégué à une autre équipe / projet



Notre Definition Of Done

Pour notre formation – Projet *aAgile*

- **Done :**
 - On a parlé du thème
 - 1 slide présenté et annoté avec nos discussions
 - 100% des participants disent « Principe compris »
 - Terminologie fournie (FR et EN)
 - Un exemple, voire une anecdote
 - Le formateur s'engage à avoir délivré la valeur
 - Le formateur a répondu à 100% des questions
 - Références, dont ouvrages, sites web, autres slide si existant
 - Les stagiaires déclarent être capables d'essayer cette pratique
 - Le support annoté a été envoyé à tous les stagiaires
 - Savoir si le sujet fera l'objet d'une question dans la certification
 - Savoir s'il y a des questions pièges sur le sujet (théorie VS pratique)
- **UnDone :**
 - Bibliographie exhaustive
 - Le support envoyé a été lu par 100% des stagiaires
 - Développement d'un vrai projet sur le sujet



Product Backlog

Reste à faire global du produit

- Tout ce qui pourrait être UTILE pour le produit
 - = Besoins
 - Fonctionnalités
 - Technologies
 - Améliorations
 - Corrections de défauts
- Sous la responsabilité du Product Owner
 - Origine UNIQUE des exigences
- Liste ordonnée du plus au moins vital
 - Plus un besoin est prêt à être réalisé, plus il est détaillé
 - Description
 - Valeur
 - Estimation de l'effort
 - Jamais terminé / toiletté régulièrement



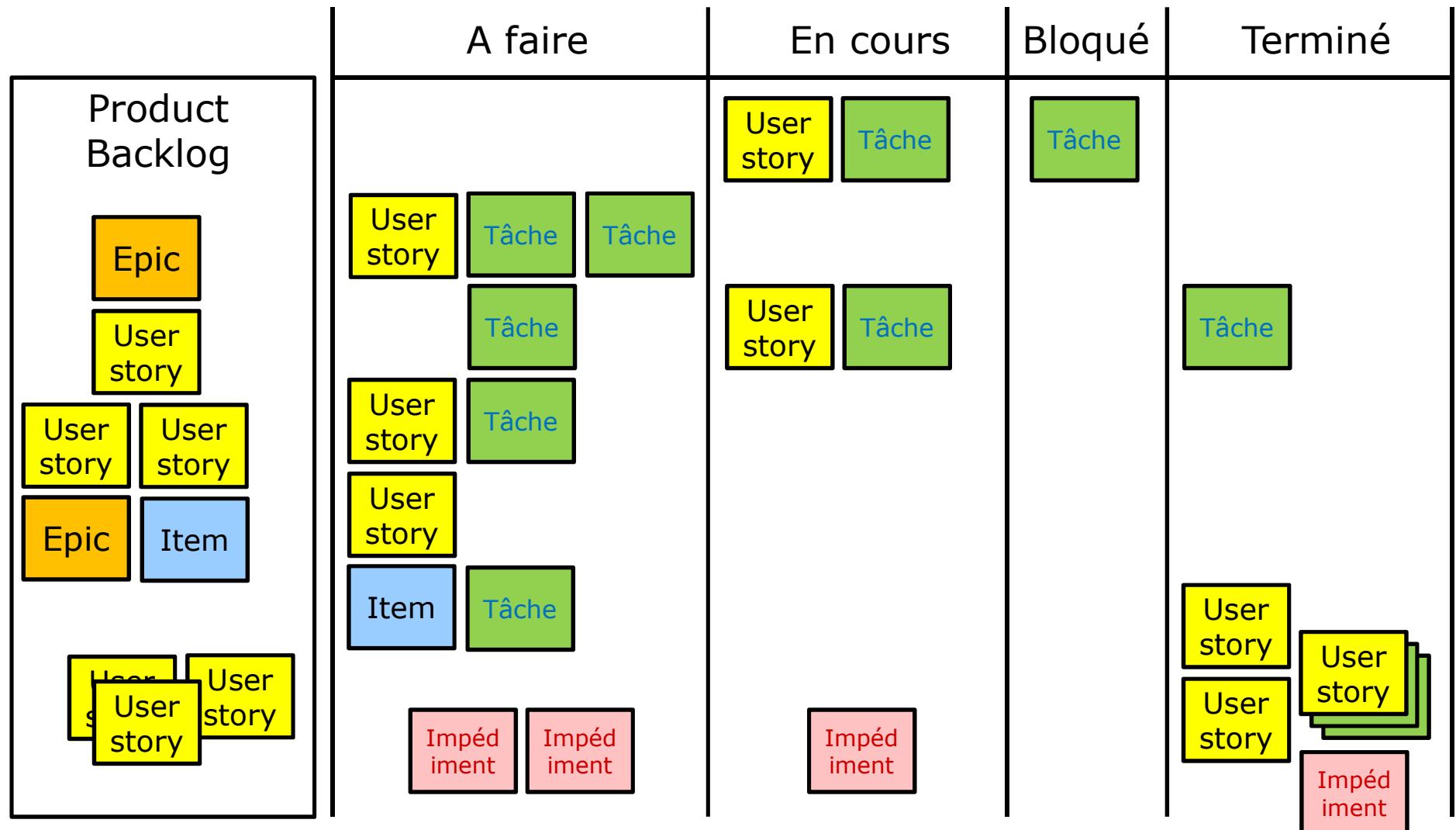
Sprint Backlog

Reste à faire de l'itération en cours

- Ensemble des éléments du Product Backlog sélectionnés pour CE sprint
 - Permettant d'atteindre l'objectif du sprint
 - Planifié pour fournir l'incrément du produit
- Liste des tâches visible
 - Propriété de l'équipe de développement
 - Mise à jour par elle pendant le Sprint

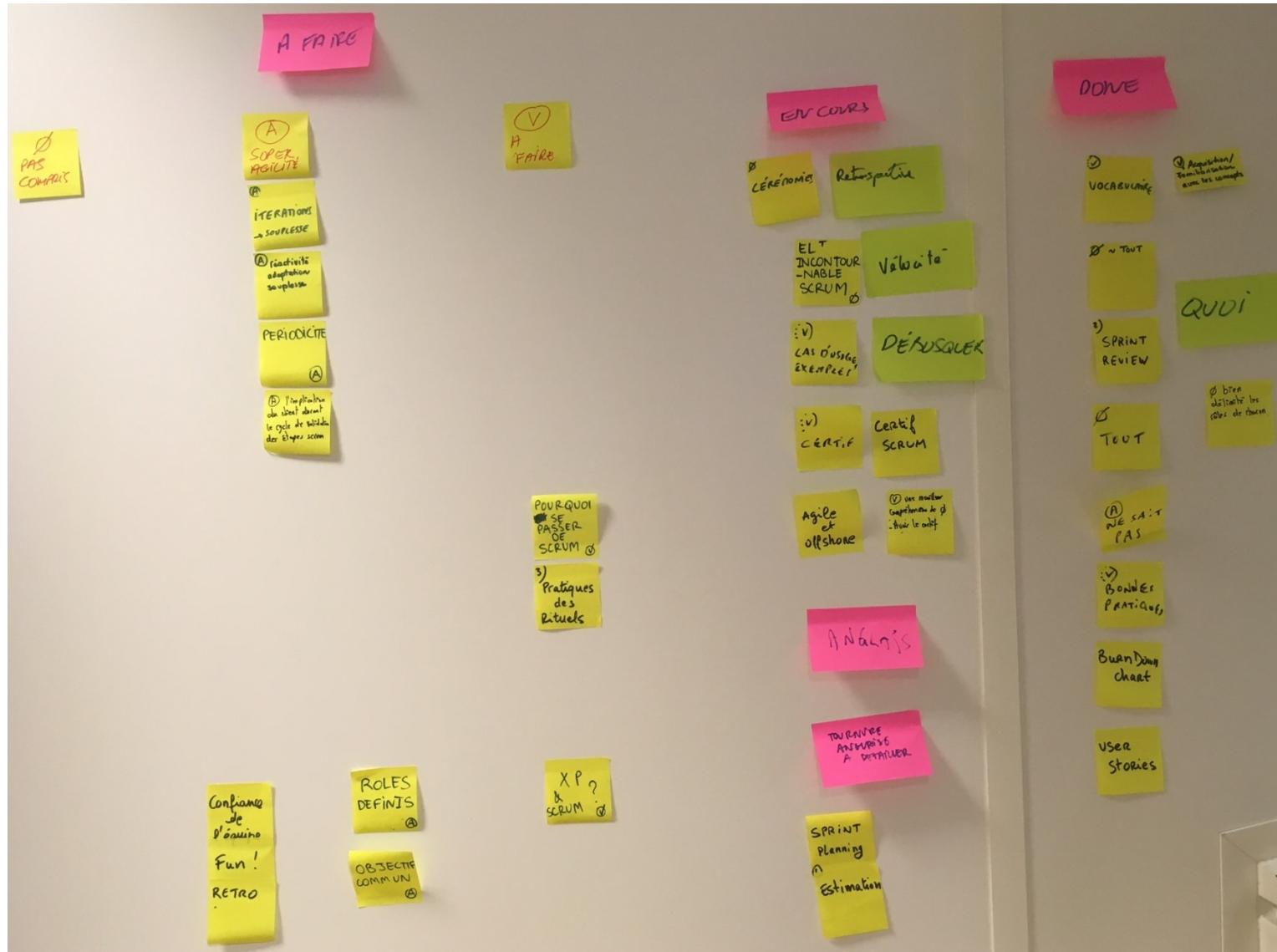


Scrum Board

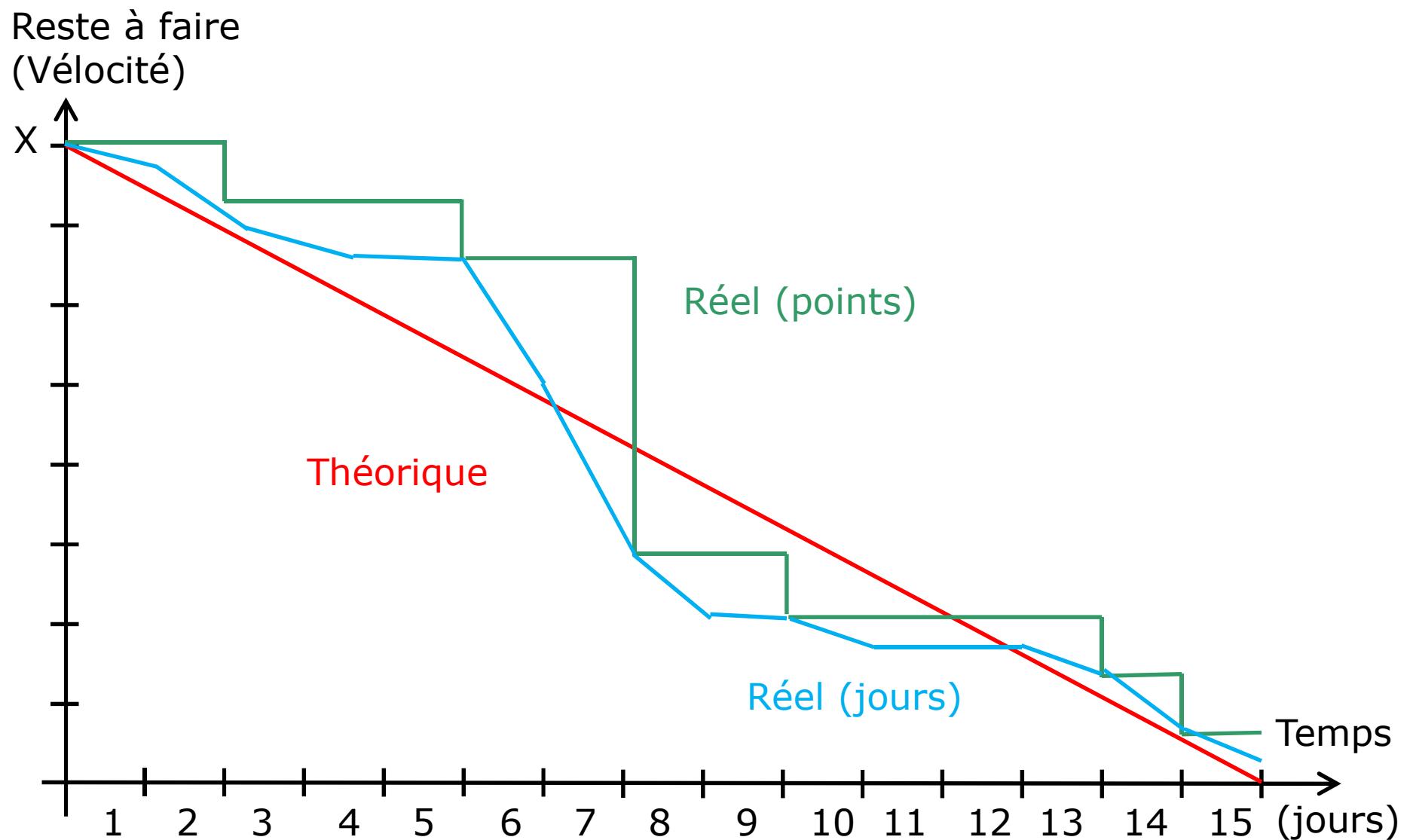


Notre Scrum Board

Réalisé en séance pour le projet *aAgile*

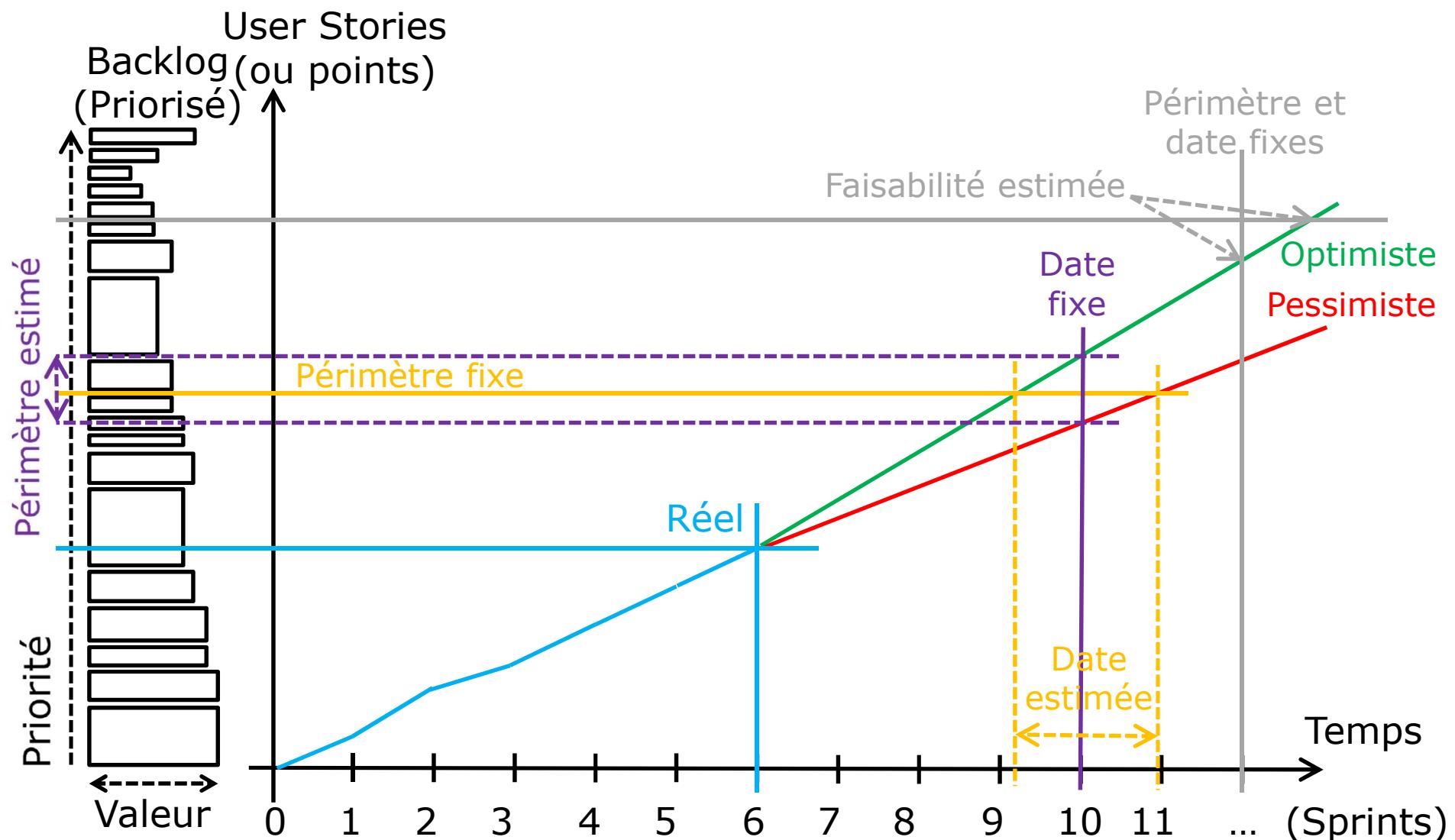


Burndown chart Pour un sprint



BurnUp chart

Pour la totalité du projet





Références

■ Historique	92
■ Piliers	93
■ Manifeste	94
■ 12 principes	95
■ Bibliographie	96
■ Sites Web	97
■ Une mode ?	98
■ Autres démarches	99
■ Glossaire	107



Références historiques

- 1970 : Cycles en cascade et V
- 1988 : Lean Toyota
- 1991 : Rapid Application Development
- 1995 : Initialisation de Scrum
- 1998 : Rational Unified Process
- 1999 : eXtrem Programming
- 2001 : Manifeste Agile
- 2001 : Description de Scrum
- ...



Les piliers de l'Agilité

■ Transparency

- Les aspects significatifs du processus doivent être visibles pour les responsables de ses produits

■ Inspection

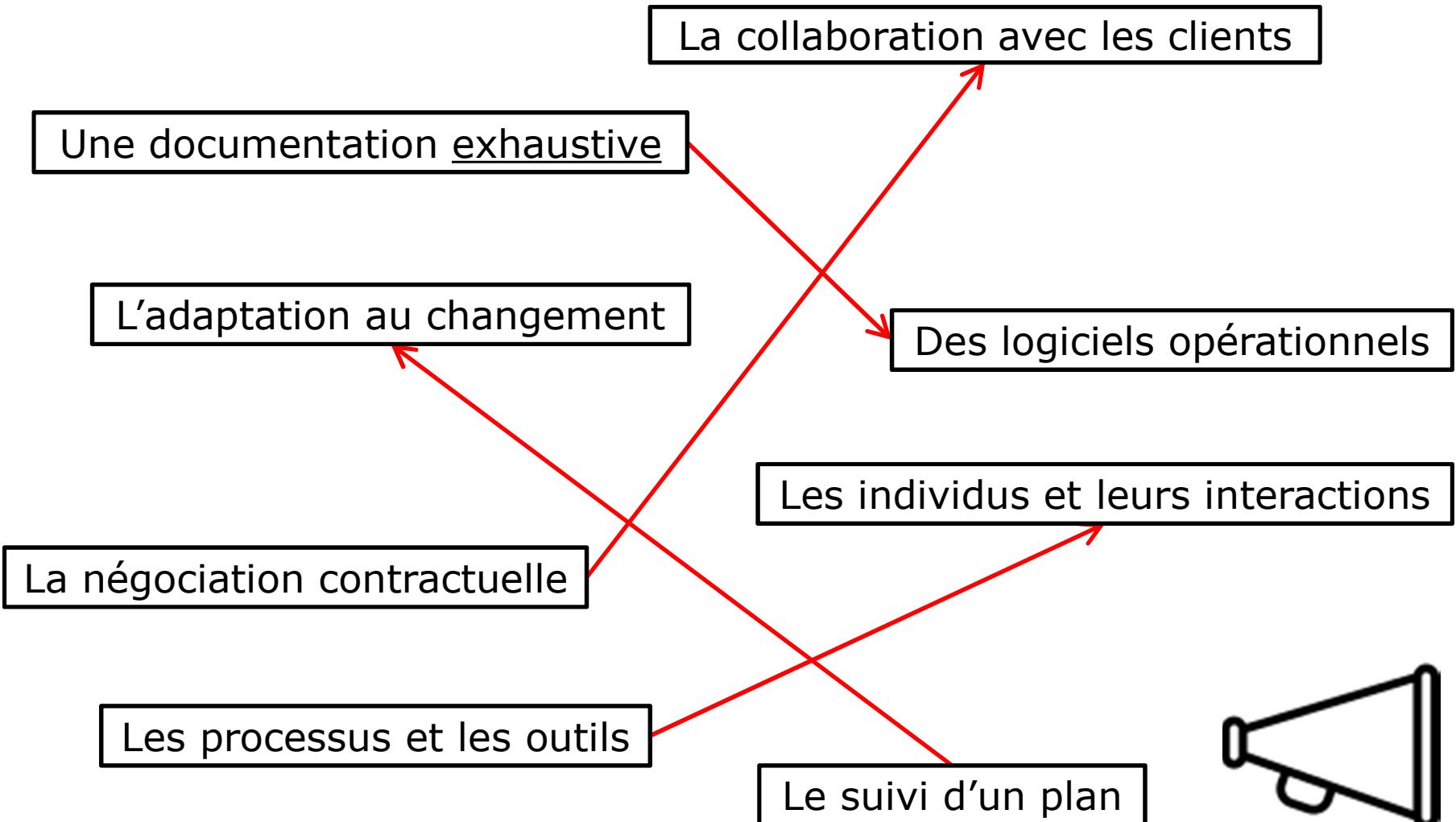
- Chaque aspect du processus doit être inspecté fréquemment pour détecter les variations inacceptables

■ Adaptation

- Les ajustements doivent être faits aussi rapidement que possible pour minimiser les déviations ultérieures



Le manifeste Agile



Les 12 principes Agiles

- 1) La plus haute priorité est de **satisfaire le client**, en livrant rapidement et régulièrement des fonctionnalités à grande valeur ajoutée
- 2) Accueillir positivement les **changements** de besoins
Exploiter le changement pour donner un avantage compétitif au client
- 3) **Livrer** fréquemment un logiciel opérationnel
- 4) Les utilisateurs ou leurs représentants et les développeurs doivent travailler **ensemble** quotidiennement tout au long du projet
- 5) Réaliser les projets avec des personnes **motivées**, et leur faire confiance pour atteindre les objectifs fixés
- 6) La méthode la plus simple et la plus efficace pour transmettre de l'information est le dialogue en **face à face**
- 7) Un logiciel **opérationnel** est la principale mesure d'avancement
- 8) Les processus agiles encouragent un rythme de développement **soutenable**
Un rythme constant devrait pouvoir être maintenu indéfiniment
- 9) Une attention continue à l' **excellence** technique et à une bonne conception
- 10) La **simplicité** est essentielle
- 11) Le meilleur travail émerge d'équipes **auto-organisées**
- 12) À intervalles réguliers, l'équipe réfléchit aux moyens de **régler** et modifier son comportement en conséquence



Bibliographie

■ Le guide SCRUM :

- Gratuit, simple et précis, par les auteurs de la démarche
- Version française : <http://www.scrumguides.org/docs/scrumguide/v2017/2017-Scrum-Guide-French.pdf>
- La version originale en anglais : <http://www.scrumguides.org/docs/scrumguide/v2017/2017-Scrum-Guide-US.pdf>

■ « AGILE Project Management with Scrum »

- Ken Schwaber - Microsoft
- Par l'un des co-auteurs de la démarche
- <http://amzn.to/1s1bnGv>

■ « Le guide pratique de la méthode agile la plus populaire »

- Claude Aubry - DUNOD
- <https://www.amazon.fr/Scrum-guide-pratique-m%C3%A9thode-populaire/dp/210059446X>

■ « SCRUM et XP from the trenches »

- Enrik KNIBERG – Info Q – Téléchargement gratuit
- Des tonnes de conseils pratiques expliqués simplement et intelligemment illustrés
- <http://www.infoq.com/minibooks/scrum-xp-from-the-trenches-2>

■ « Rédiger des cas d'utilisation efficaces »

- Alistair Cockburn – Eyrolles
- Pour tirer davantage partie de ce fantastique moyen au service du recueil des besoins, y compris dans le cadre d'une démarche Agile
- <http://amzn.to/ZekUzp>



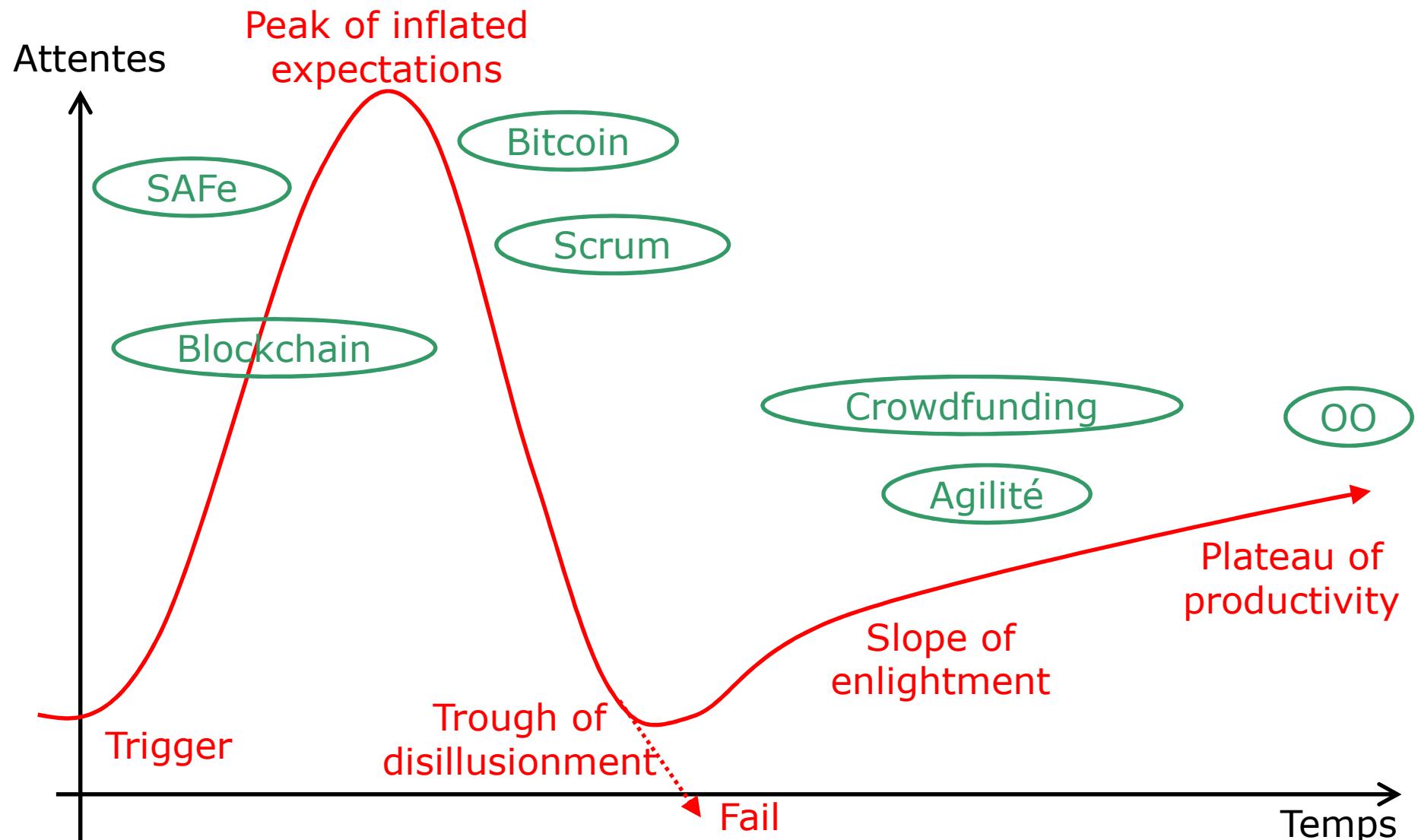
Sites Web

- Le site "Scrum" de Ken Schwaber
 - Co-auteur de la démarche
 - <http://www.scrum.org/>
- Le site "Scrum Guides" de Jeff Sutherland
 - Co-auteur de la démarche
 - <http://www.scrumguides.org/>
- Le site d'Alistair Cockburn
 - Agiliste et utilisateur de Use Case de la 1ère heure
 - <http://alistair.cockburn.us/>
- Le site de Thomas Jaskula
 - sur l'Agilité, le refactoring...
 - <http://blogs.developpeur.org/tja/>
- Quiz test de certification scrum.org PSM1 et PSPO
 - <http://mlapshin.com/index.php/scrum-quizzes/>

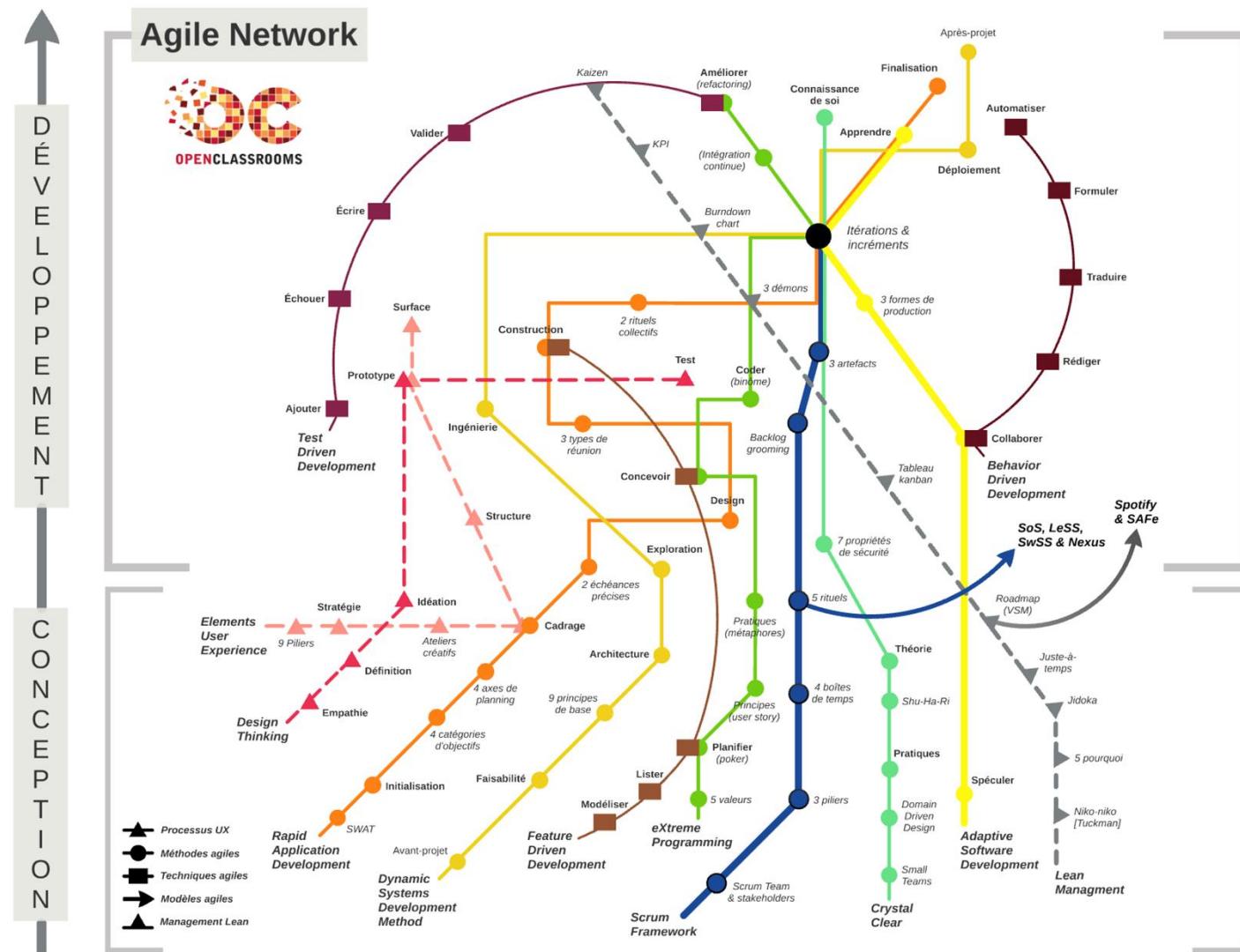


La « mode » de l'Agilité

Le Hype Cycle de Gartner Group



Panorama des démarches Agiles



Autres démarches Agiles

■ Dynamic Systems Development Method (DSDM)

- Autonomie, adaptabilité, itérations non fixes



■ Crystal Clear

- Modélisation collaborative



■ Rational Unified Process (RUP)

- Itérative, incrémentale, centrée sur architecture



■ eXtrem Programming (XP)

- Orientée programmation, bonnes pratiques
 - Pair Programming
 - Test Driven Development (TDD)



■ Kanban

- Scrum Board, Work In Progress



■ LEAN

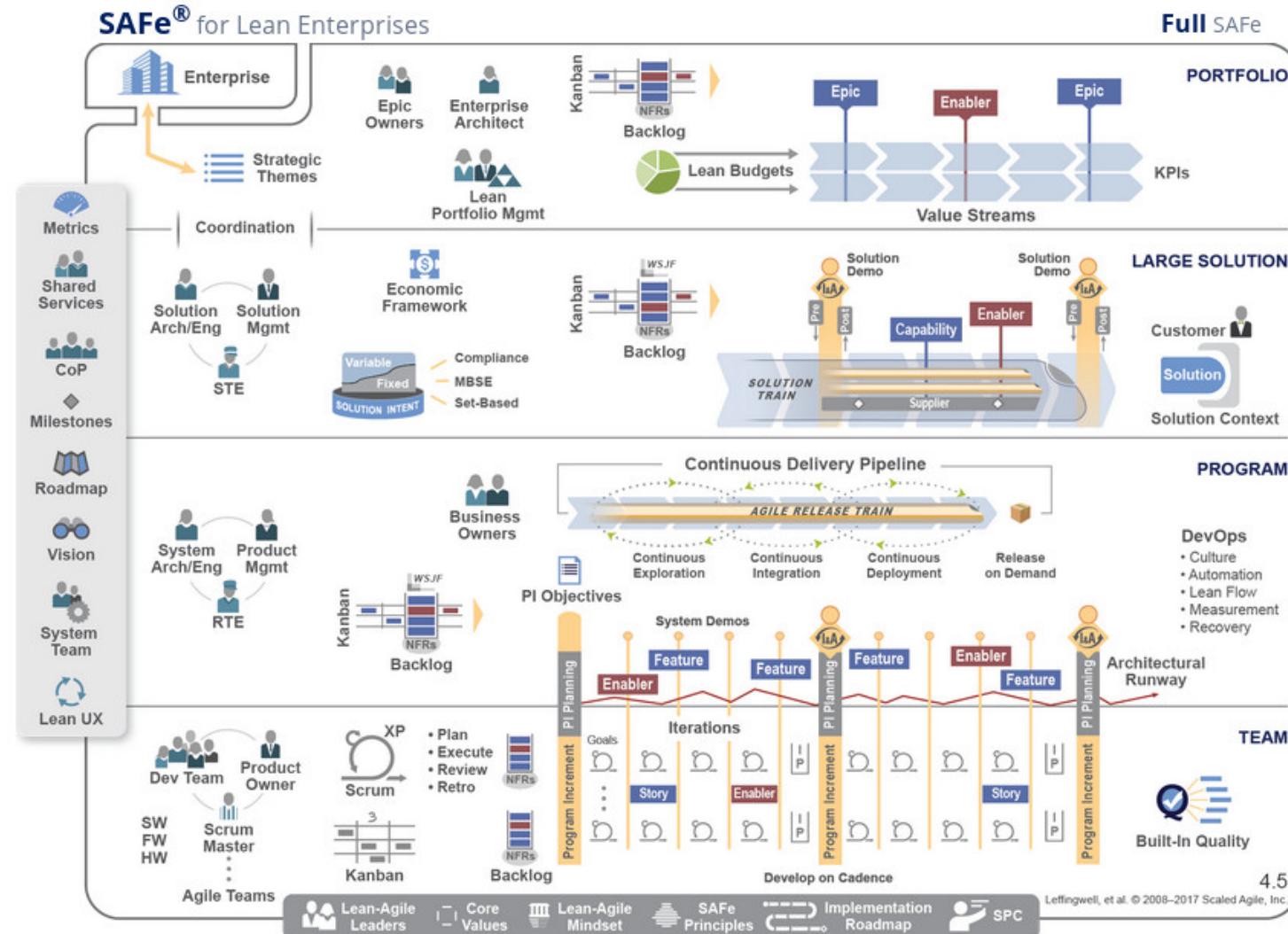
- Plus globale dans l'entreprise, pour éviter le gaspillage

■ ...



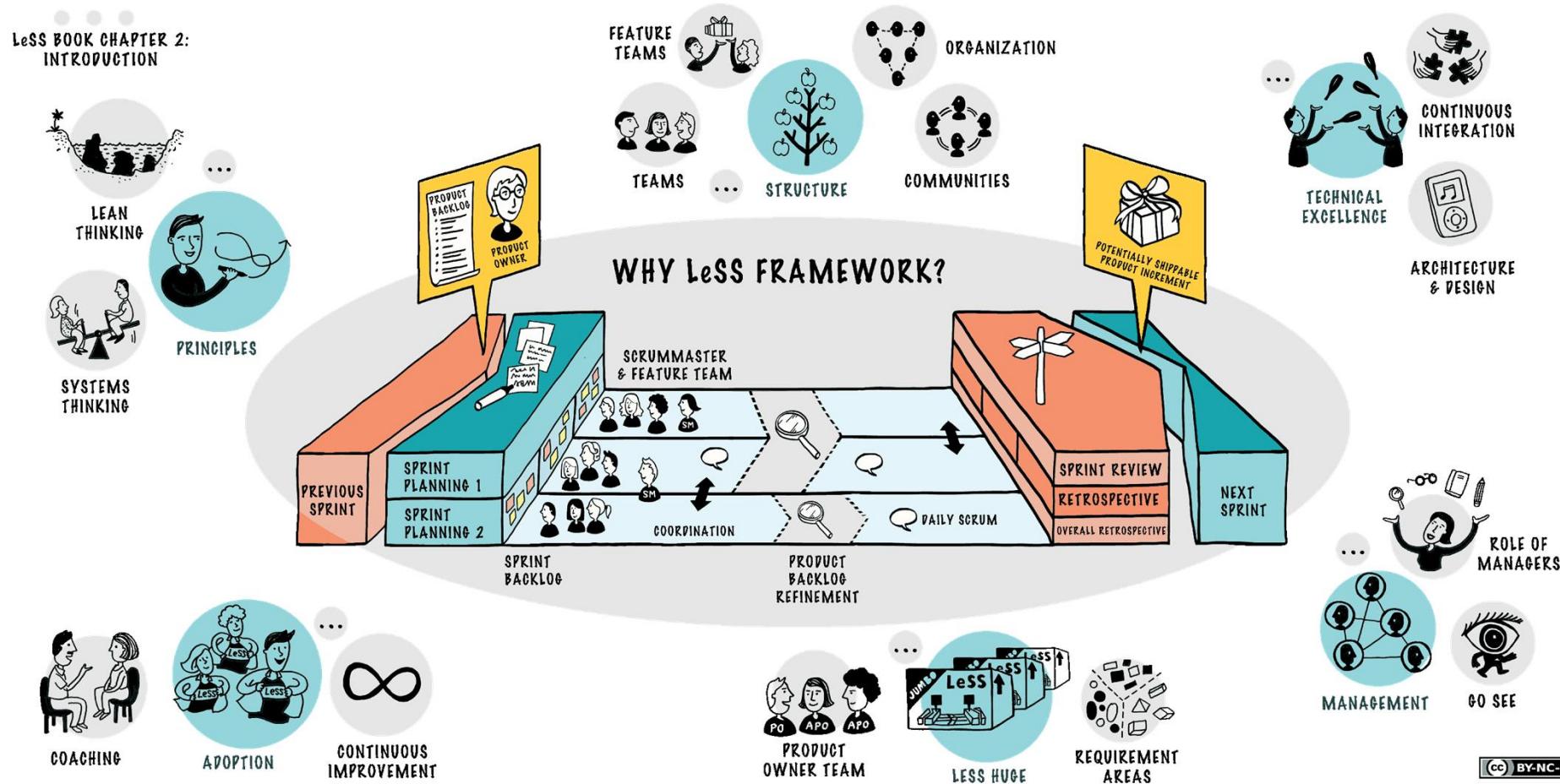
SAFe : Scaled Agile Framework (for enterprise)

Intégrer LEAN, Scrum, XP... dans l'entreprise



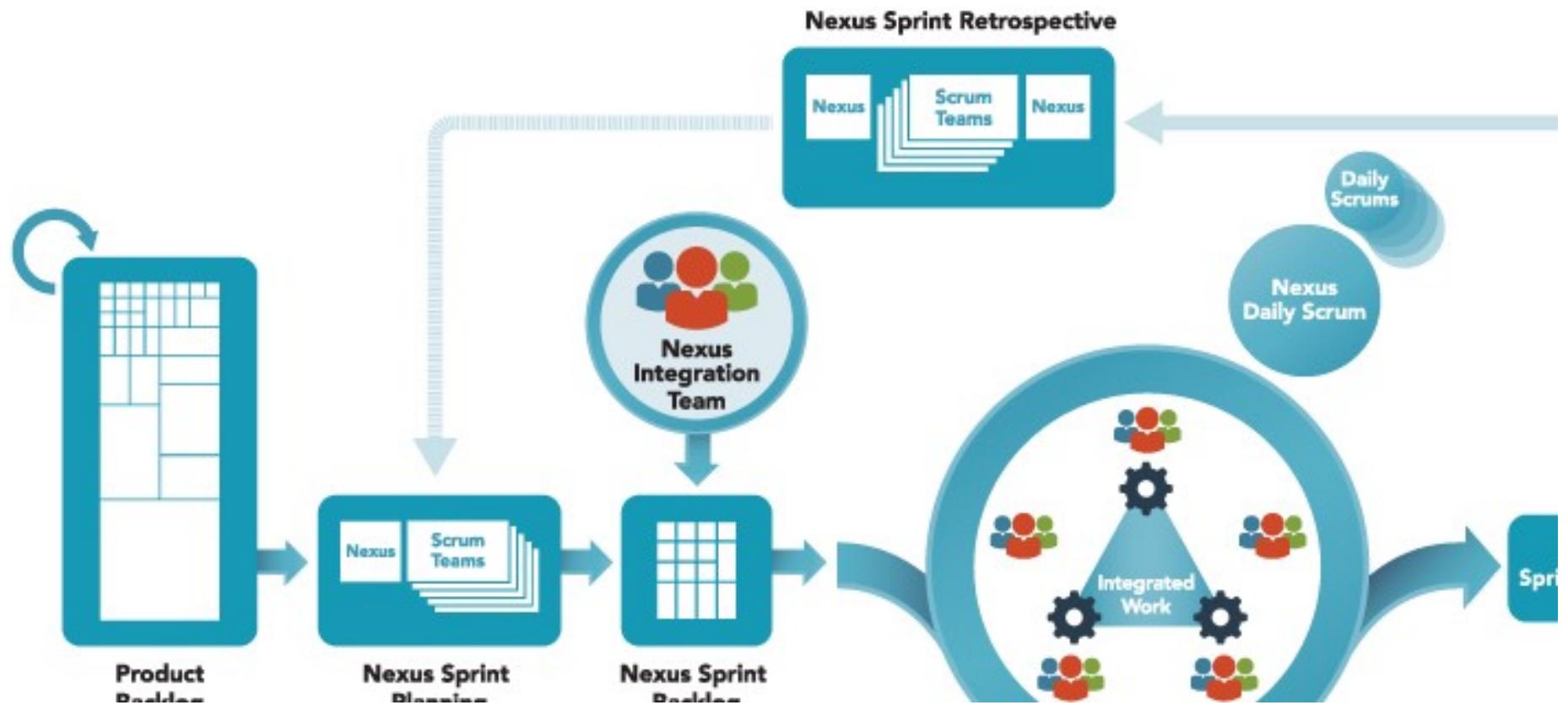
LeSS : Large Scale Scrum

Développements Scrum à grande échelle



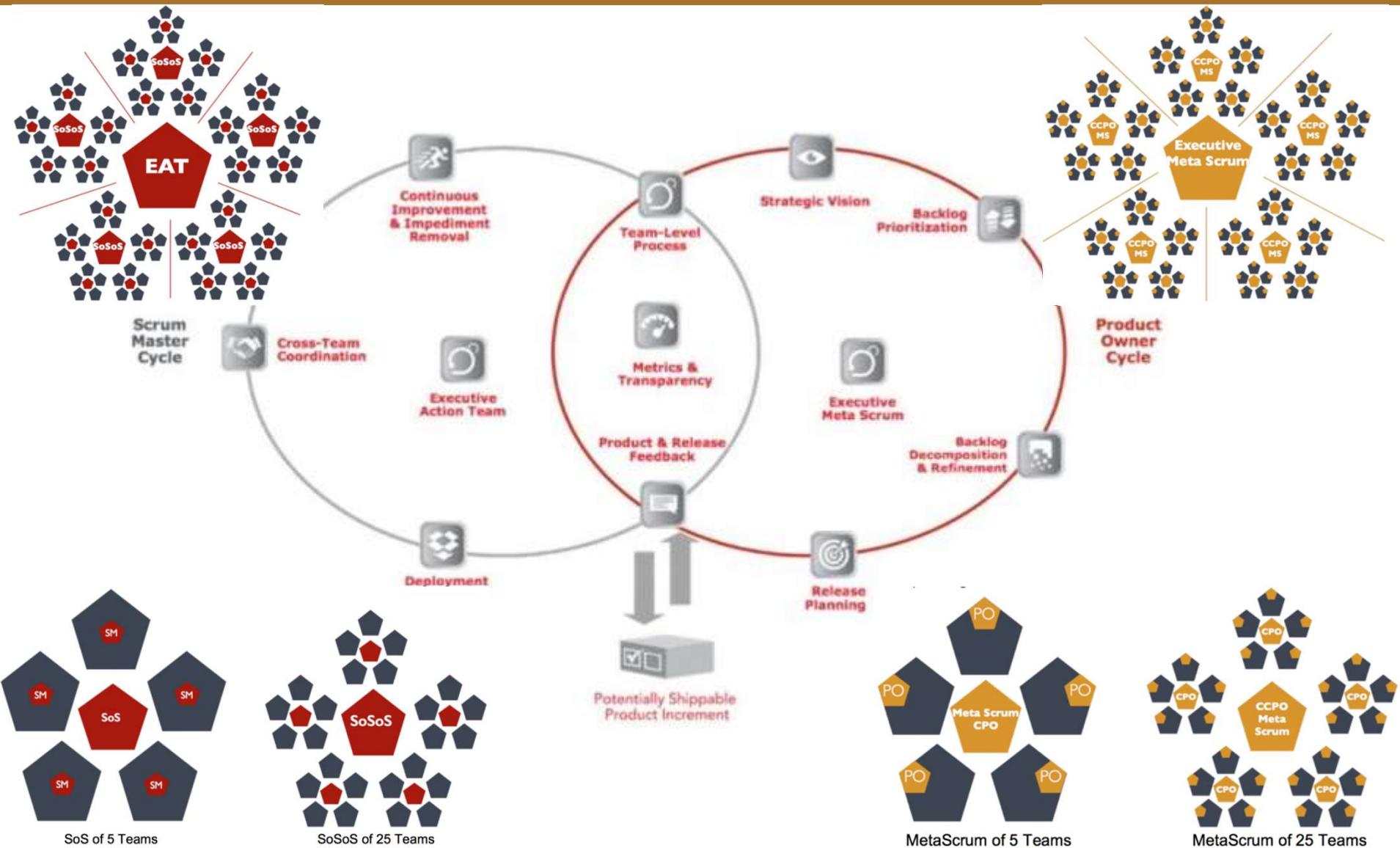
Nexus :

La vision de Ken Schwaber, co-créateur de Scrum



Scrum@Scale

La vision de Jeff Sutherland, co-créateur de Scrum



Scrum @ Spotify

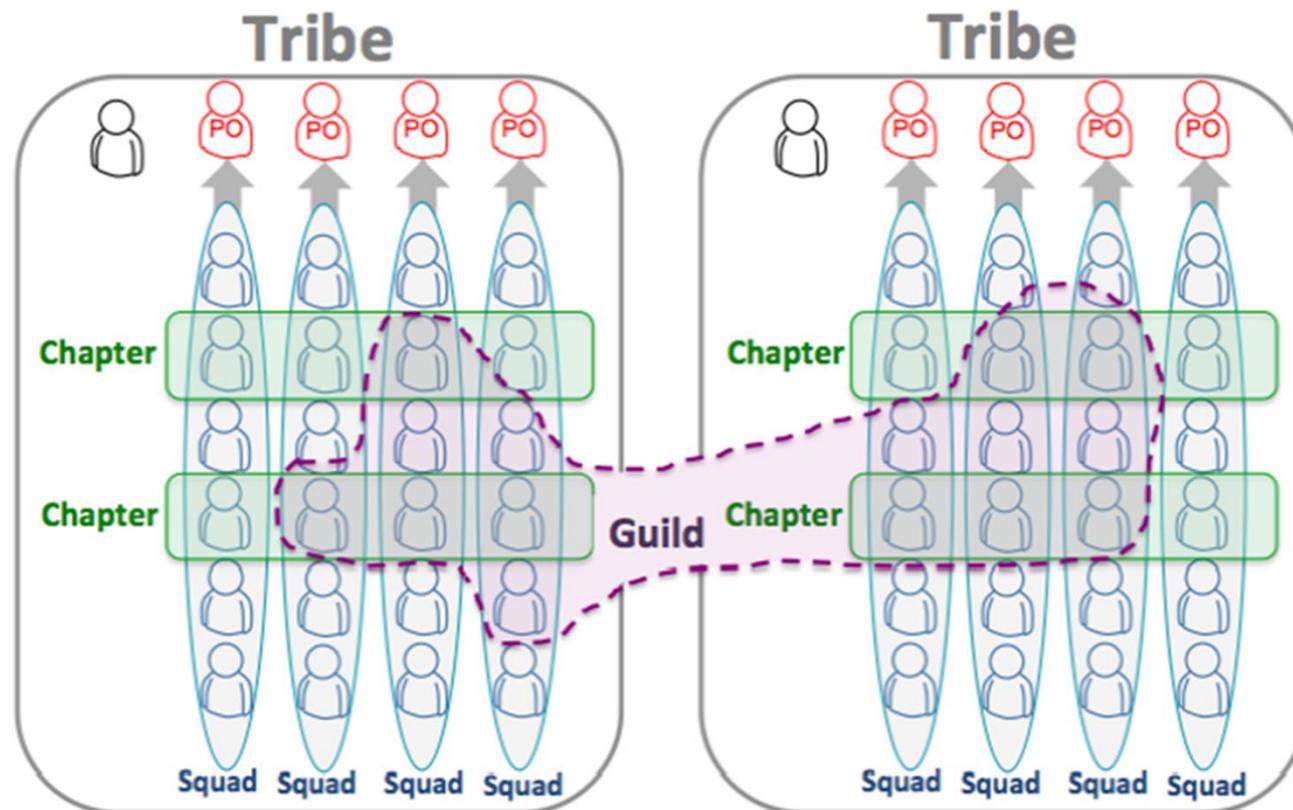
Vision pragmatique de Henrik Kniberg

Scaling Agile @ Spotify

with Tribes, Squads, Chapters & Guilds

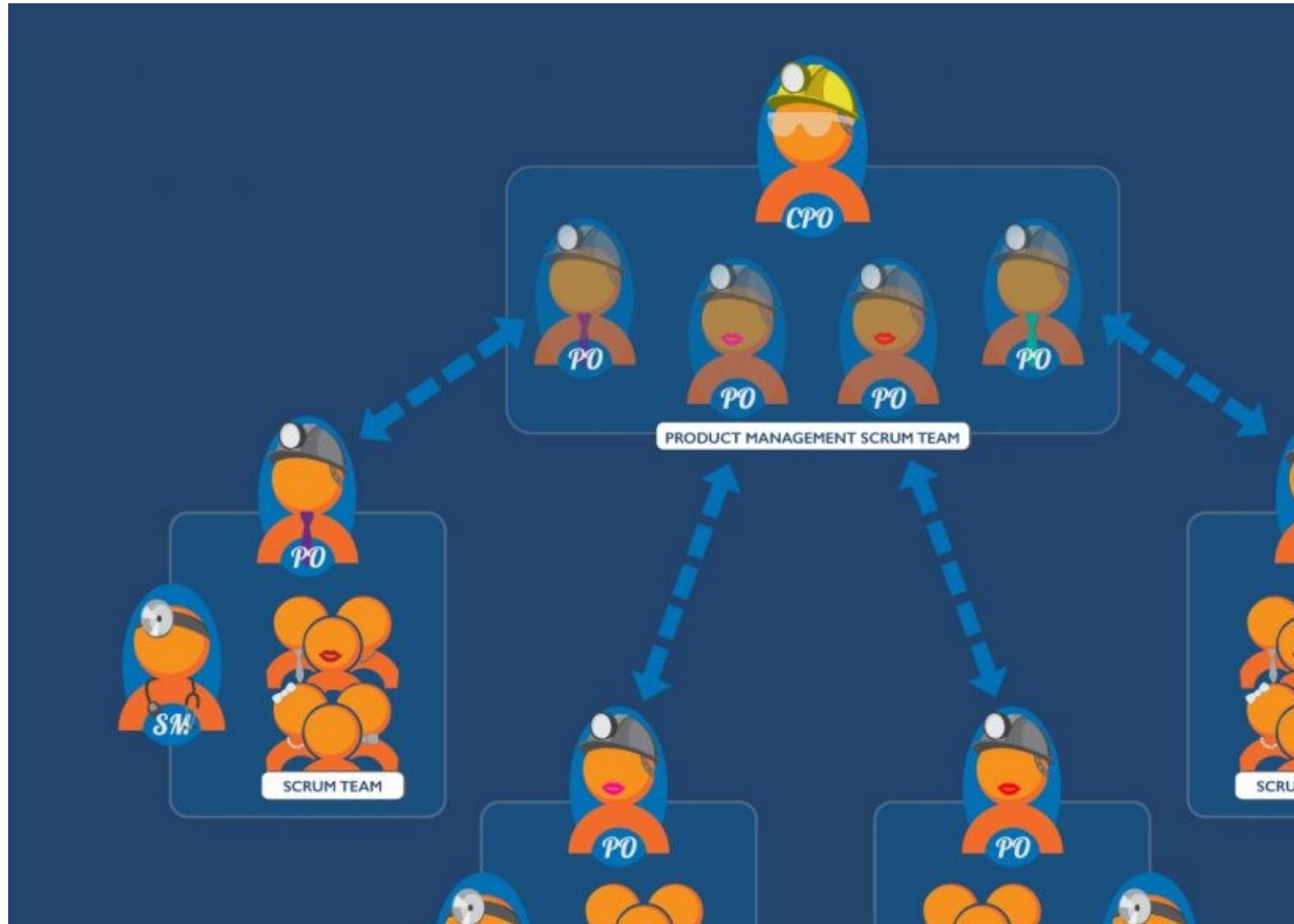
Henrik Kniberg & Anders Ivarsson

Oct 2012



SSWS : Scaled Scrum With Scrum

Scrum de A à Z sur toute l'échelle



Glossaire de notre formation

Définitions et traductions anglais/français

- Timebox : Constraint par le temps
- Minimum Valuable Product (Produit Minimum Viable)
- Scrum (Mêlée au Rugby) : Démarche Agile à l'état de l'art
- Sprint (itération) : Cycle de développement complet (+/- 3 semaines)
- Backlog (Reste à faire) : Du produit ou de l'itération (Product / Sprint)
- TDD (Test Driven Development) : Développement dirigé par les tests (Agiles)
- Client : Acteur (utilisant le produit) ou payeur ?
- User Story : Exigence Agile
- Post mortem = Rétrospective
- Incrément : Livré à la fin d'une itération (prototype, y compris simulation)
- Release (livraison) : Version complète en production
- LEAN (Maigre, en anglais) : Démarche Agile au niveau d'une entreprise
- DEVOPS : Intégration des développement et de la production
- AMOA : Assistance à Maîtrise d'OuvrAge = Business Analyst
- MOE (Maîtrise d'Œuvre) : Ceux qui vont développer le produit
- MOA (Maîtrise d'OuvrAge) : Ceux qui vont utiliser le produit
- BA (Business Analyst) : Analyste des besoins utilisateurs





Mise en œuvre

- Matériel et outils 112
- Exemples 114
- Bonnes pratiques 116
- Contractualisation 117
- TDD 118
- Refactoring 119
- Notre rétrospective 120
- VOTRE programme 122
- Coordonnées 123



Matériel

Kit pour démarrer dans de bonnes conditions

- « War room »
 - local dédié
- PostIt notes
 - Différentes couleurs (US, Epic, Item, Tâche, impédiment)
- Feutres
 - Visibilité des PostIt
- Cartons « plumes » (2 bristols sur mousse)
 - Pour déplacer aisément backlogs, Scrum Board, Burn Charts...
- Paperboard ou mieux tableaux effaçables
 - Pour réaliser des schémas avec PostIt et « flèches »
- Jeux de Planning Poker
- + Webcam, micro, dispositifs de visio-conférence ?
 - Si on doit travailler à distance
- + Pourquoi pas des « Smartboards » (chers) ?
 - Vidéoprojecteurs dynamiques et partageables



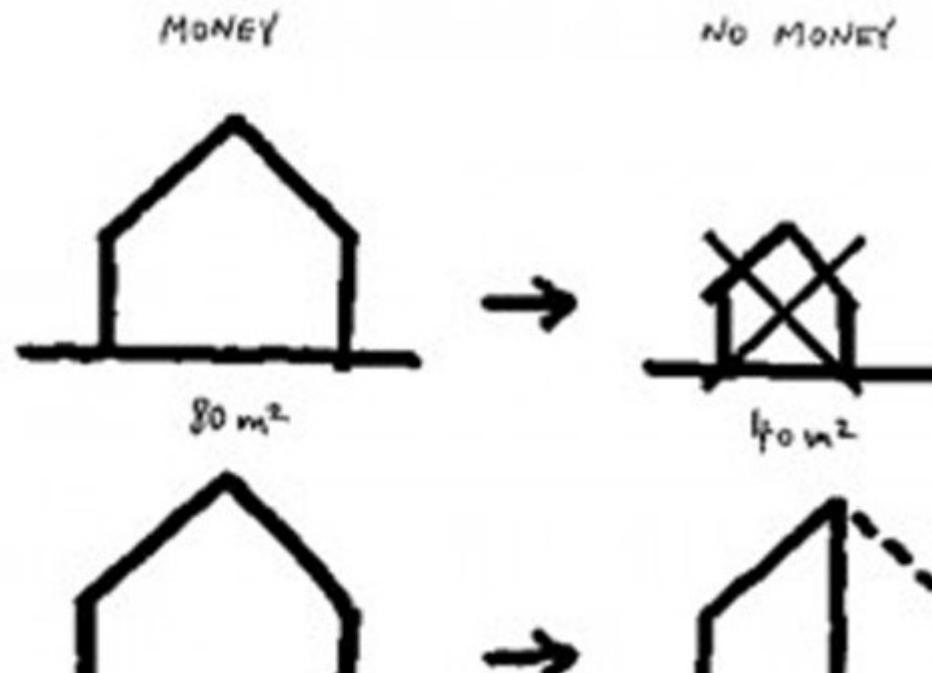
Outils ?

- Réfléchir avant de choisir/d'utiliser les outils
 - Quels usages ?
 - Quelles configurations ?
 - Le meilleur outil, c'est celui que tout le monde sait (bien) utiliser
- Exemples d'outils
 - JIRA (de Atlassian)
 - Très fréquemment utilisé pour gérer des projets Agiles
 - <https://fr.atlassian.com/software/jira>
 - Souvent associé à Confluence (gestion des exigences)
 - Trello (Racheté par Atlassian)
 - Outil collaboratif plus succinct
 - <http://trello.com/>
 - Kanboard
 - Pour gérer des Kanban (Scrum Board)
 - <http://kanboard.net/>
 - IceScrum, iObeya...



Agilité dans le domaine de l'architecture

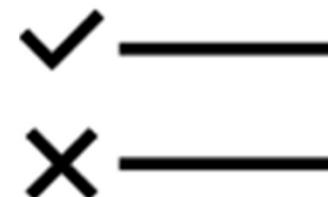
Alejandro Aravena, lauréat 2016 du Pritzker Prize





Autres bonnes pratiques

- Rédiger un glossaire dès que des termes sont ambigus
- Pas de « Pipotron » <http://www.lepipotron.com/>
- N'utiliser que ce qui fonctionne « sous les bombes »
- Rester le plus longtemps possible en Analyse
- Remonter de la conception vers l'analyse par la recherche de causalité (5 Pourquoi de Ishikawa)
- Penser « Produit Minimum Viable »
- Co-construire avec les utilisateurs
- Utiliser les PostIt « à l'envers »
- « Sauvegarder » les paperboard en les photographiant
- Pour prioriser et sélectionner des US, se poser la question : « Si on stoppe à la fin de cette itération »



Contractualisation

■ Objectif

- Si on va plus vite, tout le monde y gagne
- Si on va plus lentement, ça coûte à tout le monde
- -> Tout le monde a intérêt à la réussite

■ Risques pour un contrat au forfait

- Il y a toujours un risque à l'estimation initiale
- On prend des marges dans les 2 cas
- Réévaluation à chaque sprint = réduction du risque en Agile

■ Diviser le contrat en 2 parties

- 1^{ère} partie : Vision du produit, périmètre, feuille de route
- 2^{ème} partie : détails d'implémentation (après 1^{ère} partie)

■ Approches efficaces

- fixation des prix de type « pièce et main d'œuvre »
- Inclure des clauses de remplacement
- Changements dans l'ordre d'implémentation à périmètre figé



Test Driven Development (Pratique Agile issue de XP)

- TDD : Technique mettant en avant les tests durant tout le processus de développement
 - On écrit les tests avant de développer le détail du code
 - On vérifie que les test échouent
 - On développe juste le nécessaire pour que les tests passent
 - On refactorisera plus tard pour améliorer la réutilisabilité
- ATDD (Acceptance Test Driven Development)
 - Tests d'acceptation utilisateurs écrits dès la phase d'analyse
 - (Critères d'acceptation)



Refactoring du code (Pratique Agile issue de XP)

- Il est illusoire d'écrire d'emblée du code « réutilisable » efficacement dans TOUTES les conditions futures
 - Car on privilégie souvent une optique de réutilisation a priori
 - Et ce sera peut-être un autre besoin de réutilisation qui apparaitra
- Principe du Refactoring (dans le cadre du Test Driven Development)
 - On écrit d'abord un code simple
(de qualité, mais pas spécialement prévu pour être réutilisable)
Juste nécessaire pour que les tests unitaires soient validés
 - On sait que ce code fonctionne, mais qu'il est peu réutilisable
ce qui crée de la « dette technique »,
qui fera baisser notre vélocité à terme si on ne modifie rien au code
 - Une fois qu'on a plusieurs User Stories nécessitant un code similaire,
On retravaille le code pour le rendre réutilisable
(en connaissance de cause, donc dans une direction UTILE)
 - À iso-fonctionnalité (sans changer du tout le besoin réalisé)
 - Ainsi, si le nouveau code échoue à passer les tests unitaires,
on peut toujours revenir à l'ancien code



Notre rétrospective



Conclusion



VOTRE programme pour la suite : Scrum Board personnel

- Que prévoyez-vous de faire de ce que vous avez appris,
une fois de retour dans votre entreprise ? (À vous de compléter ici) :
 -

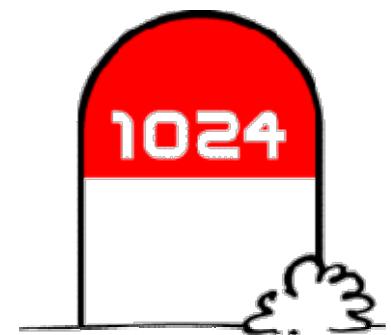
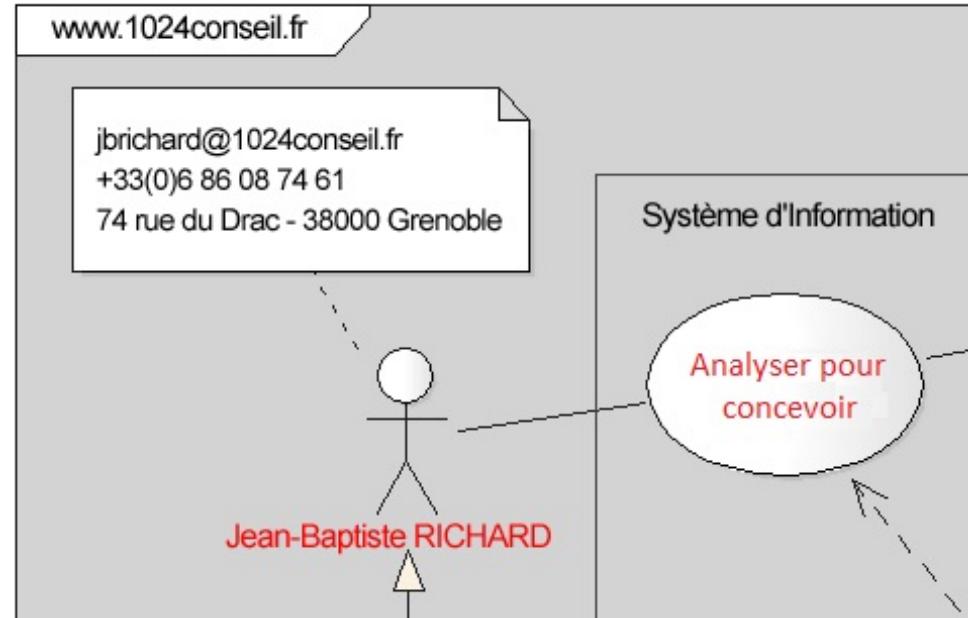


N'hésitez pas à me contacter

1024 Conseil

Jean-Baptiste RICHARD

jbrichard@1024conseil.fr





Certification

- Test blanc 124
- Site scrum.org 125
- Examen 139
- Conseils 141
- Révision 142
- Notes 154



Site de Mikhail Lapshin

Pour passer des tests BLANC

- Aller sur le site Web de Mikhail Lapshin
 - <http://mlapshin.com/index.php/scrum-quizzes/>
- Testez les deux modes d'examen blanc
 - Learning mode : Pas de temps limites + explications
 - Real mode : Temps limite en conditions réelles
 - -> PSM Real mode



Inscription sur le site scrum.org

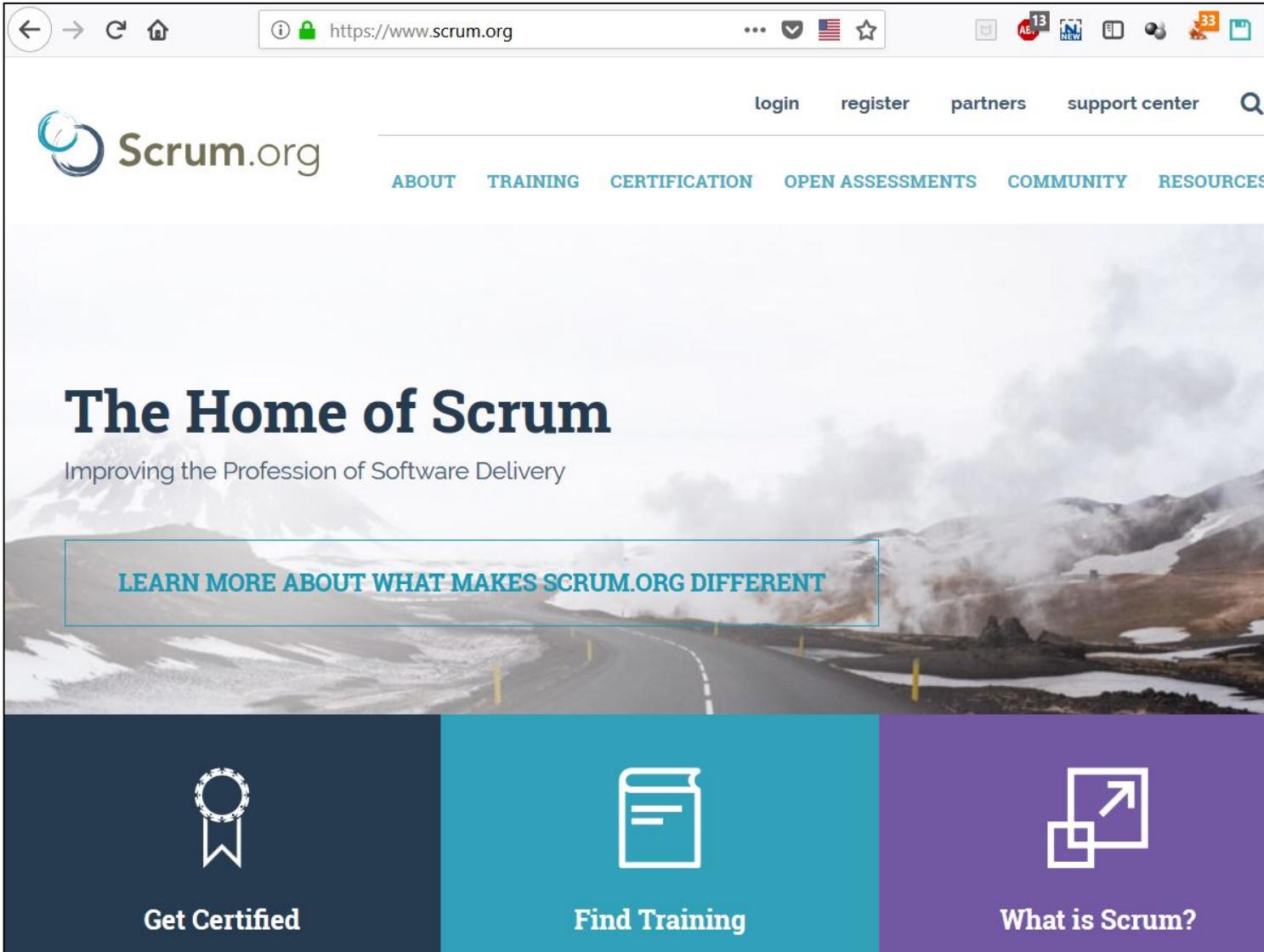
Pour le passage de la certification

- Aller sur le site de Scrum.org
 - www.scrum.org
- Se créer un compte (si pas déjà créé précédemment)
 - Register
- Valider l'email de création de compte
 - Cliquer sur le lien
- Lancer la certification
 - ATTENTION : Quand tout le monde est prêt !!!
 - Get certified / Professionnal XXX / XXX Assessment / Start Assessment
 - Saisissez l'assessment password
 - Cliquez sur START (ATTENTION : Le test démarre et le compteur tourne !!!)



Inscription sur le site scrum.org – 1

Home page

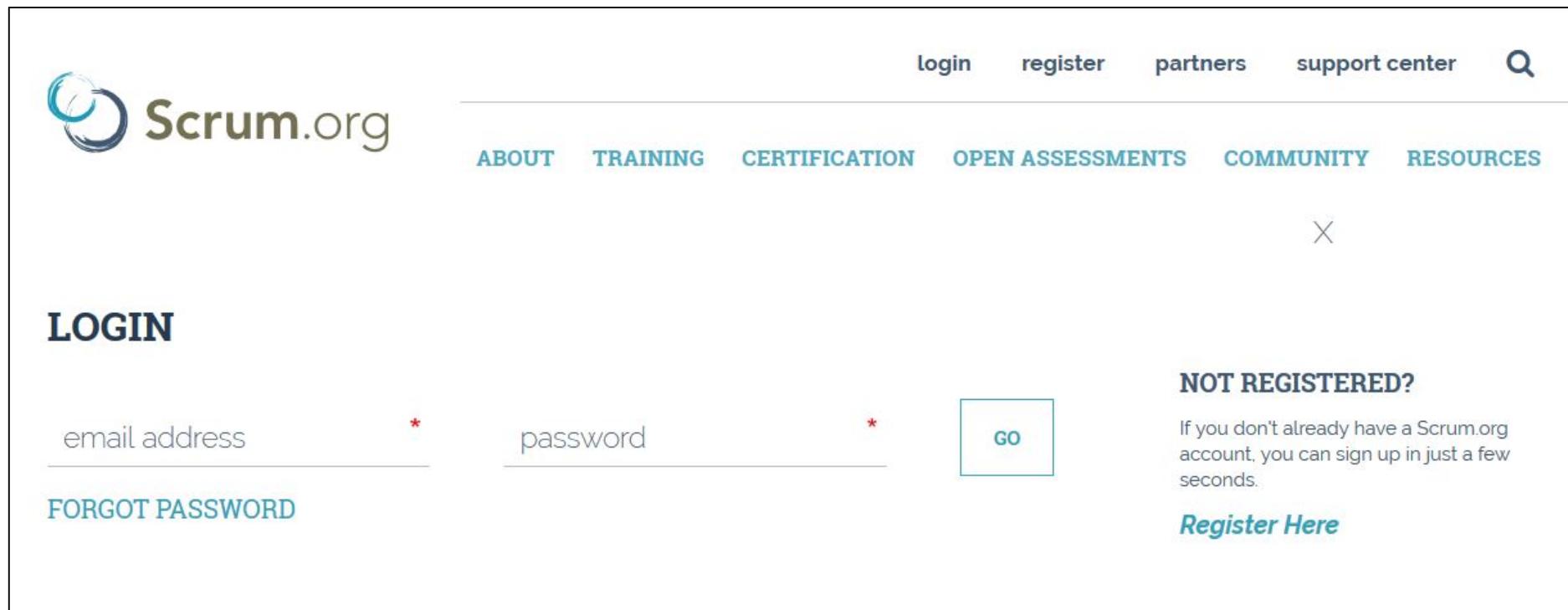


The screenshot shows the homepage of Scrum.org. At the top, there is a navigation bar with links for login, register, partners, support center, and a search icon. Below the navigation bar is a main menu with links for ABOUT, TRAINING, CERTIFICATION, OPEN ASSESSMENTS, COMMUNITY, and RESOURCES. The central part of the page features a large image of a winding road through a snowy, mountainous landscape. Overlaid on this image is the text "The Home of Scrum" in a large, bold, dark font, and "Improving the Profession of Software Delivery" in a smaller, lighter font. A blue button with the text "LEARN MORE ABOUT WHAT MAKES SCRUM.ORG DIFFERENT" is positioned in the upper left area of the image. Below the image, there are three colored boxes: a dark blue box on the left with a ribbon icon and the text "Get Certified", a teal box in the middle with a book icon and the text "Find Training", and a purple box on the right with a square and arrow icon and the text "What is Scrum?".



Inscription sur le site scrum.org – 2

Login



The screenshot shows the Scrum.org login page. At the top, there is a navigation bar with links for "login", "register", "partners", "support center", and a search icon. Below the navigation bar, there is a horizontal menu with links for "ABOUT", "TRAINING", "CERTIFICATION", "OPEN ASSESSMENTS", "COMMUNITY", and "RESOURCES". The main content area has a title "LOGIN" in bold capital letters. There are two input fields: one for "email address" and one for "password", both marked with a red asterisk indicating they are required fields. To the right of the password field is a blue "GO" button. Below the input fields, there is a link "FORGOT PASSWORD". On the right side of the page, there is a section titled "NOT REGISTERED?" with text explaining that users can sign up in just a few seconds, followed by a blue "Register Here" link.

Scrum.org

login register partners support center 

ABOUT TRAINING CERTIFICATION OPEN ASSESSMENTS COMMUNITY RESOURCES 

LOGIN

email address * password *

[FORGOT PASSWORD](#)

[GO](#)

NOT REGISTERED?

If you don't already have a Scrum.org account, you can sign up in just a few seconds.

[Register Here](#)



Inscription sur le site scrum.org – 3

Register

The screenshot shows the registration form on the Scrum.org website. The URL in the browser is https://www.scrum.org/user/login. The page has a header with the Scrum.org logo, navigation links for ABOUT, TRAINING, CERTIFICATION, OPEN ASSESSMENTS, COMMUNITY, and RESOURCES, and links for partners and support center. A search bar is also present.

REGISTER

Please register for Scrum.org in order to participate in the community forums and more!

First Name * Last Name * Email address *

A valid email address. All emails from the system will be sent to this address. The email address is not made public and will only be used if you wish to receive a new password or wish to receive certain news or notifications by email.

how did you hear about us?

I'm not a robot reCAPTCHA
Privacy - Terms

I have read and accept the [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#)

SUBMIT

Please Note: If you would like to register with a Yahoo! or Hotmail email account, please add info@scrum.org and support@scrum.org to your safe contacts list before registering for a Scrum.org member account. This will enable you to receive an account verification email from Scrum.org. Users must verify their accounts in order to attempt our Professional-Level Assessments.



Inscription sur le site scrum.org – 4

Email de confirmation

De : support@scrum.org
À : jbrzhe@egobis.com
Cc :
Objet : Account details for Jean-Baptiste RICHARD at Scrum.org

Date : lun. 05/03/2018 22:55

Jean-Baptiste RICHARD,

Thank you for registering at Scrum.org. You may now log in by clicking this link or copying and pasting it into your browser:

[Complete Registration](#)

This link can only be used once to log in and will lead you to a page where you can set your password.

After setting your password, you will be able to log in using:

email address: jbrzhe@egobis.com
password: Your password

-- Scrum.org team



Inscription sur le site scrum.org – 5

Menu certification

The screenshot shows the Scrum.org website with the URL https://www.scrum.org in the browser's address bar. The page is titled "CERTIFICATION". The navigation menu includes links for login, register, partners, support center, and search. The "CERTIFICATION" tab is active, and a dropdown menu is open, listing several certification options:

- Overview
- Professional Scrum Developer
- Professional Scrum Master
- Professional Scrum Product Owner (highlighted with a blue border)
- Scaled Professional Scrum
- Search Professional Scrum Certificate Holders

Below the menu, there is a banner featuring a road through a snowy landscape. At the bottom, there are three calls-to-action: "Get Certified" (dark blue background), "Find Training" (teal background), and "What is Scrum?" (purple background).



Inscription sur le site scrum.org – 6 Choix niveau certification

The screenshot shows a web browser displaying the Scrum.org website at https://www.scrum.org/professional-sc. The page header includes the Scrum.org logo, navigation links for login, register, partners, support center, and a search bar. Below the header, a main menu offers links to About, Training, Certification, Open Assessments, Community, and Resources. The central content area features a large green banner with the text "PROFESSIONAL SCRUM PRODUCT OWNER CERTIFICATIONS". At the bottom of the page, two teal-colored buttons labeled "PSPO I" and "PSPO II" are visible.



Inscription sur le site scrum.org – 7

Bouton Start Assessment

The screenshot shows a web browser displaying the Scrum.org website at <https://www.scrum.org/professional-scrum-product-owner-i>. The page title is "Prepare for the Assessment". The content discusses the PSPO assessments, mentioning subject areas, the Scrum Guide, and preparation. It also links to a list of certification holders and provides cost information. Two main buttons are visible: "BUY PSPO I ASSESSMENT" and "START ASSESSMENT". A grey bar at the bottom contains the text "Professional Scrum Product Owner I Details". The browser interface includes a back/forward button, a refresh/clear button, a home icon, a search bar, and various extension icons.

Scrum.org

login register partners support center

ABOUT TRAINING CERTIFICATION OPEN ASSESSMENTS COMMUNITY RESOURCES

Prepare for the Assessment

The PSPO assessments are grounded in the Professional Scrum Product Owner [subject areas](#). The assessment is exhaustive and rigorous. Many questions ask you to think about or interpret the meaning from the [Scrum Guide](#), apply content from the [PSPO subject areas](#), and in some cases, apply your own experience. Find additional information to help you [prepare](#) for the PSPO Assessment and ways to learn about Scrum.

Search the list of existing Professional Scrum certification holders [here](#) or [see a breakdown](#) on how many people hold certifications.

The cost of PSPO I is \$200. [See more details below.](#)

[BUY PSPO I ASSESSMENT](#) [START ASSESSMENT](#)

Professional Scrum Product Owner I Details



Inscription sur le site scrum.org – 8

Démarrage du test

The screenshot shows a web browser window for https://www.scrum.org/assessment-launch/start-pspo-i. The page header includes the Scrum.org logo, navigation links for ABOUT, TRAINING, CERTIFICATION, OPEN ASSESSMENTS, COMMUNITY, and RESOURCES, and a search bar. A sidebar on the left contains a note about network issues and a list of troubleshooting steps. The main content area features an "Assessment Password" input field with a note explaining it's for individual attempts via email. A large blue "START" button is prominently displayed.

difficulties occurring:

- Please ensure a secure internet connection and try your attempt from a home or personal computer. **Your organization's network may have elevated privacy or firewall settings that may conflict with your assessment sessions.**
- We recommend either Firefox or Chrome as being the most reliable internet browsers for running our assessments. Certain versions of Internet Explorer have shown to be less reliable.
- When you reach the last question, the **Submit -> Forward** button will be replaced by a **Save and Finish** button. Your assessment session will immediately be submitted and graded once you click the **Save and Finish** button.
- If you find that the timer continues to count down but the page is not properly loading during your assessment session, users have found that reloading/refreshing the page can help to resolve this issue.

Assessment Password

NOTE: This is the password for an individual assessment attempt that was provided to you via email, not your user account password.

START

© 2018 Scrum.org. All Rights Reserved.

Contact Privacy Terms of Service TM and © Guidelines



Inscription sur le site scrum.org – 9

Go !

The screenshot shows the 'Start - Assessment' page for a 'Professional Scrum Product Owner I Assessment'. The page includes the Scrum.org logo, navigation links for Home and My Assessments, and a toolbar with icons for back, forward, and exit. The main content area displays the assessment details: Name (PSPO I), Description (Professional Scrum Product Owner I Assessment), Questions (80), and Time Limit (60 minutes). It also includes instructions for starting the assessment and a note about the time limit and save-and-finish functionality. A prominent red button at the bottom left says 'Start this Assessment'.

Assessment

You have chosen to take the following assessment.

Name PSPO I
Description Professional Scrum Product Owner I Assessment
Questions 80 (number of questions)
Time Limit 60 (minutes)

Start Assessment

You can start taking this assessment by pressing the Start this Assessment button.

You have 60 minutes to complete 80 Questions.
All answers must be completed in order to manually end the assessment session.
Once you click "Save and Finish" your session will end and your results will be displayed immediately.

Click "Start this Assessment" when you are ready to begin.

Start this Assessment



Déroulement de l'examen

■ Déroulement

- 80 questions
- 60 minutes
- 45 secondes par question

■ Taux de réussite nécessaire

- 85%
- 12 erreurs au maximum sur 80 questions

■ Types de questions

- Choix unique
- Choix multiple (indiqué)



Interface utilisateur du quiz

Question

The screenshot shows a web browser window displaying a quiz page. The URL in the address bar is <https://www.mytestcom.net/app/myTakeatestLaunchForm.cfm>. The page title is "Sécurisé". The main content area includes a "Description" section with "Professional Scrum Product Owner I Assessment", a "Timer" showing "Time Remaining (minutes:seconds) : 19:08", and a "Progress" section stating "You have completed 62 out of 80 questions. Press the Jump Back button to jump to the first unanswered question." A "Jump Back" button is visible. The "Question" section provides instructions: "Use one of the Submit buttons to save your answer and move to the next or previous question. You can also use the Bookmark button to save your answers and navigate to any other question page. Please note, when you've answered all the questions, you must click the Save and Finish button on the final question page to indicate you're done taking this test and it's now ready to be scored." Below this, question 63 is displayed: "In the middle of the Sprint, the customer decides that there are 2 new features she wants. The Product Owner could:". The correct answer, option C, is selected with a checked checkbox. The question also specifies to choose two answers. The options are: A) Ask the Development Team to consider whether they can add these features to the current Sprint. B) Have the Scrum Master add these features to the current Sprint. C) Add it to the Product Backlog. D) Introduce these features at the next Daily Scrum. At the bottom, there are buttons for "Submit <- Back", "Submit -> Forward" (which has a cursor icon over it), and "Open Bookmarks".



Interface utilisateur du quiz

Quiz complété

The screenshot shows a quiz completion page from the URL <http://www.mytestcom.net/app/myTakeatestLaunchForm.cfm>. The page title is "Quiz completed". The top navigation bar includes links for "EApp Recette", "LISEA Sprint Avril", "LISEA Sprint Mars", "LISEA Anomalies", "LISEA Conception", "LISEA Pilotage", and "LISEA". A message at the top states "You are taking the following assessment:". Below this, the user information is displayed: Name "PSPO I" and Description "Professional Scrum Product Owner I Assessment". A timer shows "Time Remaining (minutes:seconds) : 12:12". The progress section indicates "You have completed 80 out of 80 questions. Press the Jump Back button to jump to the first unanswered question." A "Jump Back" button is present. The question section asks: "35) In the middle of the Sprint, the customer decides that there are 2 new features she wants. The Product Owner could:". The options are:

- Bookmark this question
- A) Ask the Development Team to consider whether they can add these features to the current Sprint.
- B) Have the Scrum Master add these features to the current Sprint.
- C) Add it to the Product Backlog.
- D) Introduce these features at the next Daily Scrum.

Below the question, it says "Choose two answers." The bottom of the page features buttons for "Submit <- Back", "Submit -> Forward", "Save and Finish", and "Open Bookmarks".



Interface utilisateur du quiz

Quiz complété - Bookmarks

The screenshot shows a quiz completion page with the following details:

- URL:** https://www.mytestcom.net/app/myTakeatestLaunchForm.cfm
- Name:** PSPO I
- Description:** Professional Scrum Product Owner I Assessment
- Timer:** Time Remaining (minutes:seconds) : 11:10
- Progress:** You have completed 79 out of 80 questions. Press the Jump Back button to jump to the first unanswered question.
- Jump Back** button
- Question:** Use one of the Submit buttons to save your answer and move to the next or previous question. You can also use the Bookmark button to save your answers and navigate to any other question page. Please note, when you've answered all the questions, you must click the Save and Finish button on the final question page to indicate you're done taking this test and it's now ready to be scored.
- Question 80:** A Product Owner can measure success by an increase in the team's velocity.
 - Bookmark this question
 - Choose one answer.
 - A) True
 - B) False
- Buttons:** Submit <- Back, Save and Finish
- Warning:** You have 10 bookmarked questions saved. Use the Open Bookmarks button to navigate back to these questions, if you would like to review them before pressing the Save and Finish button. Once you Save and Finish, you will have submitted this test and you will not be permitted to edit or change any of your answers.
- Open Bookmarks** button



Interface utilisateur du quiz

Page bookmarks

The screenshot shows a web-based quiz interface. At the top, there is a navigation bar with several links: LISEApp Recette, LISEA Sprint Avril, LISEA Sprint Mars, LISEA Anomalies, LISEA Conception, LISEA Pilotage, and LI. Below the navigation bar, the URL https://www.mytestcom.net/app/myTakeatestLaunchForm.cfm is displayed. A section titled "Assessment -" indicates the user is taking an assessment named "PSPO I" which is a "Professional Scrum Product Owner I Assessment". A "Bookmarks" section lists 13 questions. Each question has a "Number" (1-13), a "Bookmarked" column with a checked checkbox for question 6, an "Answered" column with a checked checkbox for question 6, and a "Type" column indicating they are all "Multiple Choice" or "Multiple Answer".

Number	Bookmarked	Answered	Type
1			Multiple Answer
2			Multiple Choice
3			Multiple Choice
4			Multiple Choice
5			Multiple Answer
6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Multiple Choice
7			Multiple Choice
8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Multiple Choice
9			Multiple Answer
10			Multiple Choice
11			Multiple Choice
12			Multiple Answer
13			Multiple Choice



Interface utilisateur du quiz

Résultats du quiz

The screenshot shows a web browser displaying the results of a completed assessment. The URL in the address bar is <https://www.mytestcom.net/app/myTakeatestFinish.cfm>. The page has a blue header with 'Home' and 'My Assessments' buttons. Below the header, the title 'Completed - Assessment - PSPO I' is displayed. A sub-section title 'Completed - Assessment - PSPO I' is followed by the message 'You are finished taking the following assessment:'. Below this, details about the assessment are shown: Name 'PSPO I' and Description 'Professional Scrum Product Owner I Assessment'. A congratulatory message states: 'Congratulations! You have demonstrated the knowledge necessary to be an effective Product Owner on a Scrum team. This qualifies you for certification as a Professional Product Owner I.' It also encourages the user to review the PSPO Subject Areas. Another message informs the user that they will receive an email with their results and that a certificate and badge will be added to their Scrum.org account profile. The score is listed as 'Scrum On!' with a 'PASS' status, noting 76 points scored (95.0%) out of 80 maximum points. A summary table titled 'Summary of Results By Section' shows two sections: 'Scrum Framework - Rules and roles of Scrum per the Scrum Guide.' and 'Scrum Theory and Principles - Good understanding of Scrum theory, how it is founded on empirical theory, and the principles and values of Scrum.' Both sections show a 100.0% percentage scored.

Section/Subject Area	Percentage Scored
Scrum Framework - Rules and roles of Scrum per the Scrum Guide.	100.0%
Scrum Theory and Principles - Good understanding of Scrum theory, how it is founded on empirical theory, and the principles and values of Scrum.	100.0%



Conseils pour l'examen

- **Lire la question**
 - Repérer les mots-clés (must...)
 - Attention aux idiomes et faux-amis
- **Étudier les réponses**
 - En sélectionnant les réponses plausibles
 - Par élimination
- **Si vous hésitez**
 - Répondez ce qui vous semble le plus plausible
 - Notez la question pour y revenir (bookmark question / open bookmarks)
- **Aides autorisées**
 - Vérifier dans le Scrum guide ou dans tout autre document
 - Ouvrir une page de traduction (Google trad...)
- **Attention au temps restant !**
 - Vous devez valider toutes les questions avant la fin du temps imparti
 - Cliquez sur Submit and finish avant 59'59" (sinon votre test est KO)



Révision certification Scrum Values

- Courage
- Focus
- Commitment
- Respect
- Openness



Révision certification

Product Backlog

- The Project Plan
 - The unique source of requirement / the truth
 - What to do
- Initialized before the first sprint and updated throughout the project
- Ordered and contains always the most actual insights
- Managed by the Product Owner
- Contains
 - Functional requirements
 - Non-Functional requirements
 - Documentation
 - Fixes



Révision certification

Sprint Backlog

- What can be done during the Sprint and How to do it
- Initialized during Sprint Planning meeting but NOT fully formulated
- Each item tends to be smaller than the item of the Product Backlog
- Managed and updated by the Development Team



Révision certification

Development Team

- 3 to 9 = 6 +/-3
- Self organized
 - Cross-functional = Cross-Skilled
 - Optimized on Multi layers
- Estimates after clarifications by the product owner
- Updates the sprint backlog
- Tracks his own work
- The whole team owns the sprint backlog items even if only one of the member can do all the work alone
- There's no "tester" role (everybody makes tests)



Révision certification Product Owner

- Only 1 person
- Can be influenced by a committee
- Value Optimizer
- Interacts with StakeHolders and collects requirements and feedback
- Orders the Product Backlog and has got the last say on it



Révision certification Scrum Master

- Helps the development team
 - Coaches
 - Teaches
 - Facilitates
 - Monitors
 - Protects
- Takes care of impediments
- Teaches organization to interact with a Scrum Team
- Promotes Scrum to the organization



Révision certification

Definition Of Done

- Increases Transparency
- No work left from Definition of Done
- Guides Development Team to create a Forecast
- Helps estimation
- Increases Quality
- Defines a working software ready for release
- Shared understanding when work is completed
- Helps to control The total Cost Ownership of the product



Révision certification

Sprint Planning

- 8 hours for a monthly sprint,
usually shorter for shorter sprint
- First ceremony of the sprint
(it's the start)
- 2 outcomes
 - Sprint Backlog
 - Roadmap of the sprint
 - Enough detailed to define a forecast for the sprint and start the firsts days
 - Items are proposed by the Product Owner but pulled by the development team
 - Goal
 - Focus for the development team
- Product Owner, Development Team
 - Scrum Master facilitates if needed (for a new Formed Scrum Team)



Révision certification

Daily Scrum / Daily meeting / Stand Up meeting

- 15 minutes every day
- Answers the 3 questions
 - What I have done since previous Daily Scrum to realize the Sprint Goal
 - What I am going to do until next Daily Scrum to realize the Sprint Goal
 - Which problems do I encounter - or the team (identified by impediments)
- Development Team only participate
 - Everybody can attend
(but can't participate)
 - Scrum Master facilitate if needed
(for a new formed Scrum Team)
- Outcomes
 - Helps to share the forecast
and adapt it each day
 - List of impediments
that the Scrum Master will take care of
- It's not Scrum
- « Stand up » Updates Scrum board



Révision certification

Sprint Review

- 4 hours for a monthly sprint,
usually shorter or shorter sprint
- It's an «INSPECT» of the done work
 - and a good moment to share the project plan of the next sprint
with the stakeholders
- Scrum Team and Stakeholders
- Input
 - State of the goal defined during Sprint Planning
 - All items in state “Done”



Révision certification

Sprint Retrospective

- 3 hours for a monthly sprint,
usually shorter for shorter sprint
- Scrum Team member
 - Development Team
 - Product Owner
 - Scrum master
- «How to improve»
 - Satisfaction
 - Way of working, practices, tools, methods, ...
 - Relations
 - Animation of the ceremonies
 - Etc.
- Best event to update the Definition Of Done (DoD)



Révision certification

Other tips

- **Multiple teams**
 - 1 Product Backlog
 - 1 Product Owner
 - 1,n Development Team
- **There's no Sprint zero**
- **There's no time between sprints**
- **Sprints :**
 - Different durations allowed (but compatible)
 - Starts at the same time



Notes

■ <http://eval.sql-i-institut.com>





