

# Agilité et outils en gestion de projet - MNG 3116

Module 3 - Planification (partie 2) et exécution d'un projet

**Séance 8 - Organisation du travail** 





# Agenda

- Les équipes, leur développement et leur organisation
  - o Constituer une équipe agile et la performance
  - o Organisation du travail: Gestion du temps
  - Caractéristiques des équipes performantes
- Les valeurs et principes agiles dans l'action
- Suivi et contrôle d'un sprint
  - o Tableau kanban et transparence
  - Outils de suivi et contrôle d'un sprint
- Le Servant Leadership et son importance dans la livraison.

# Constituer une équipe ...

#### **En mode traditionnel**

- 1. Faire la planification du projet
- Lister les compétences nécessaires aux différentes phases
- 3. Lister les rôles nécessaires
  - Dans certaines organisations, les rôles d'une équipe de projet sont déjà définis dans la méthodologie interne
  - Les rôles et responsabilités sont clairement séparés et définis pour suivre les besoins de chaque phase
- Recruter les bonnes personnes pour les bons rôles

#### En mode Agile

- Lister les compétences nécessaires en fonction de la démarche et du contexte technique/technologique
- 2. Recruter les bonnes personnes
- 3. On recherche des personnes polyvalentes, pas des experts.
  - Pouvoir réaliser les tâches pour livrer un sprint ET échanger avec le client pour évaluer ses besoins
  - Des experts peuvent contribuer à l'équipe ponctuellement
- 4. L'équipe reste unie du premier au dernier sprint: mobilisation, responsabilisation, sentiment d'accomplissement
- 5. On privilégie une équipe stable, travaillant sur un seul projet à la fois pour éviter la perte de temps

**Principe de base:** une personne est plus performante lorsqu'on lui permet de participer à toutes les tâches et jouer différents rôles.

#### Combien de personnes devrait comprendre une équipe Agile?

« L'équipe Scrum doit être suffisamment petite pour rester réactive et assez grande pour accomplir un travail significatif durant le Sprint, habituellement dix personnes au plus. » Scrum Guide, 2020.

- 1 à 3 personnes: manque de compétences, peu d'enrichissement entre les membres
- 9 personnes et plus: demande de la coordination, la complexité s'installe
- 6 à 8 personnes: idéal!
- Exclure du décompte PO et Scrum master s'ils ne jouent qu'un rôle de conseillers

Rôle du chef de projet

Le rôle de chef de projet est souvent *nécessaire* au moment de constituer l'équipe, car:

- Il comprend les particularités du projet
- Il connait les compétences nécessaires

Le chef de projet cible des personnes pour constituer l'équipe. Les personnes sont souvent déjà occupées par d'autres projet ou autres activités. Le chef de projet doit donc négocier la disponibilité de l'équipe de projet.

Le chef de projet pourrait avoir à re-négocier la disponibilité de nouvelles personnes si un roulement de personnel a lieu ou si la charge du projet change.

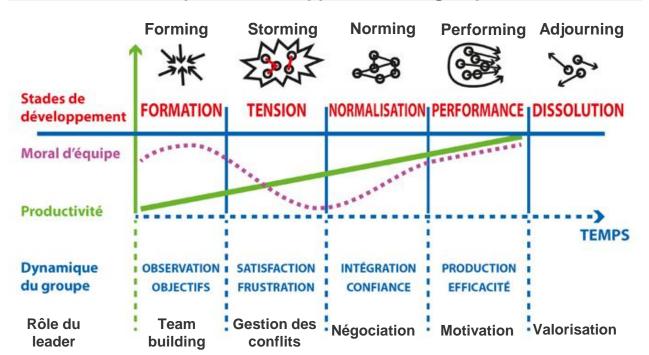
#### HIII

## Constituer une équipe Agile

Passer d'un groupe de travail à une équipe!!

#### Modèle de Tuckman

Étapes de développement d'un groupe

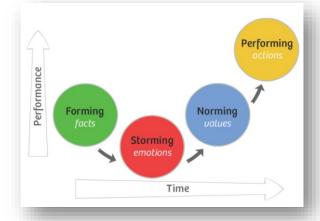


Passer d'un groupe de travail à une équipe!!

#### Modèle de Tuckman (suite)

Étapes de développement d'un groupe

- **Formation**: On passe d'un groupe de travail à une équipe. On met des règles et une structure en place
- **Confrontation**: On vit une période d'incertitude, les personnalités se révèlent et les forces s'affrontent
- **Normalisation**: On stabilise nos modes de fonctionnement et on collabore de plus en plus. L'équipe se forge une identité et gagne en autonomie
  - À ce moment-ci, si une personne n'adhère pas aux pratiques ou à l'identité de l'équipe, on gagne à changer la composition de l'équipe
- **Performance**: La confiance est en place et l'énergie est canalisée sur l'objectif commun

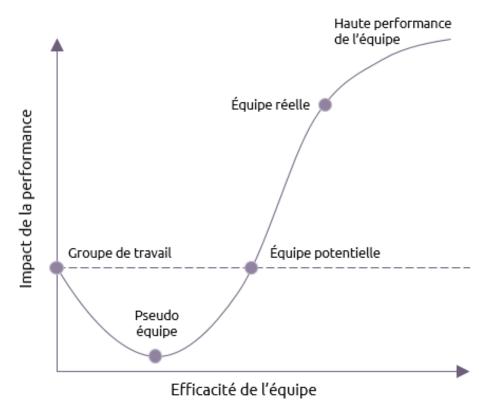


49-tuckman-model.jpg (1110×816) (agilecoffee.com)

Où êtes-vous rendu... En terme de développement d'équipe?

Suivre la performance: Katzenbach and Smith

- La performance d'une équipe évolue naturellement dans le temps
- Un Groupe de travail est un rassemblement d'individus qui travaillent pour leur objectif individuel
- Une Équipe est un ensemble d'individus qui travaillent pour un objectif commun qui ne pourrait pas être réalisé individuellement
- Une Pseudo-équipe est organisée comme tel mais ne met pas les pratiques en place pour atteindre un objectif commun
- Une équipe de haute performance sait déléguer des tâches en dehors de l'équipe, ils s'échangent des conseils et sont dévoués pour l'équipe

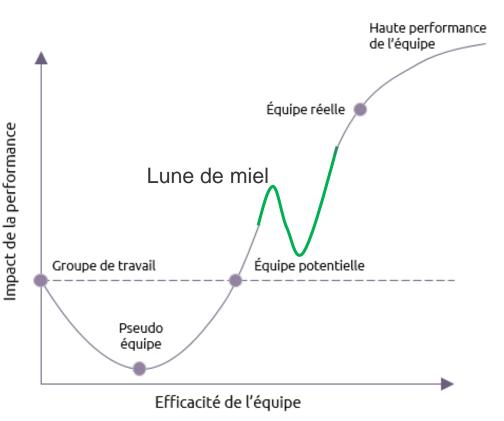


<u>Jon R. Katzenbach</u>, <u>Douglas K. Smith</u>. 2015. Harvard Business Review Press, **The definitive classic on high-performance teams** - 304 pages

Suivre la performance: Katzenbach and Smith (suite)

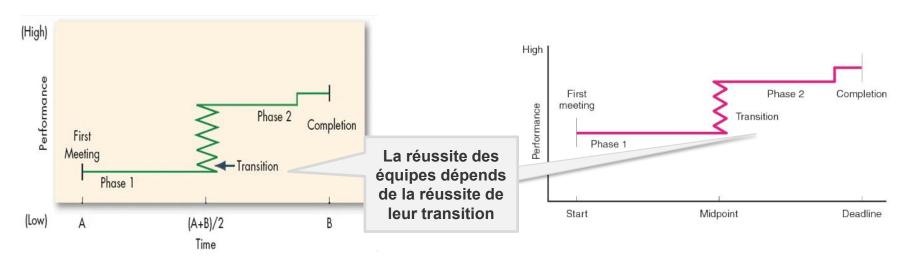
# Avez-vous vécu la lune de miel dans vos équipes?

- Que pouvez-vous mettre en place pour éviter l'effet négatif de la lune de miel?
- Ne prenez pas pour acquis que tout le monde est mobilisé naturellement par l'objectif commun.
- Mettez en place rapidement les bonnes pratiques de gestion d'une équipe de projet performante et Agile
- Insistez sur les valeurs communes



La performance de l'équipe et ses points de transition

- Modèle Punctuated Equilibrium (Gersick,1988): Il existe des points de transition naturels au cours de la vie des équipes dans lesquels le groupe est réceptif au changement et qu'un tel moment se produit naturellement au milieu programmé d'un projet.
- En imposant une série de délais, avec des jalons, il est ainsi possible de créer plusieurs points de transition pour le développement naturel du groupe.



Comment progresse votre livrable C? Quel apprentissage tirer de ce modèle?

#### - 111

# Organisation du travail: Gestion du temps

#### **POMODORO**

#### Plage de temps réservée uniquement à la réalisation d'une tâche

- On réserve une plage de 25 minutes (un pomodoro) pour assurer la concentration sur une tâche
- > Mettre un chronomètre pour ne pas se laisser déconcentrer à surveiller le temps
- 2. Faire une pause de 3 à 5 minutes pour réaliser une courte tâche
- 3. Redémarrer un pomodoro (25 minutes)
- 4. Après 4 pomodori on prend une pause de 15 à 30 minute

#### Avantages

- Découper le temps favorise l'efficacité
- La qualité est améliorée en raison de la plus grande concentration
- La rigueur imposée limite le gaspillage de temps
  - > Respecte les principes Agiles: qualité, itération, auto-inspection



## Organisation du travail: Gestion du temps

#### MATRICE D'EISENHOWER

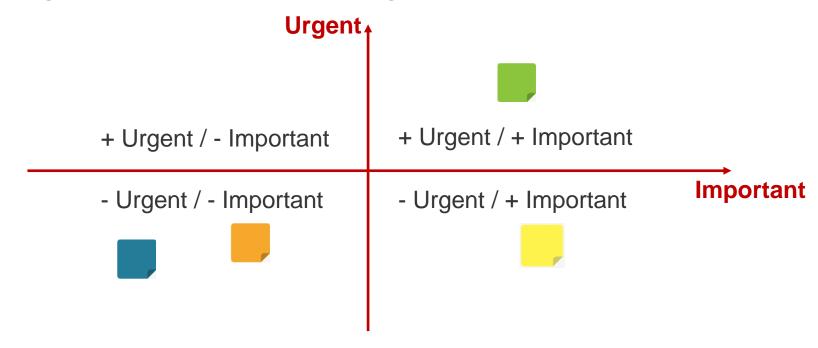
#### Outil de gestion des priorités individuelles ou collectives

- Les activités *urgentes* requièrent une action immédiate. Ne pas les faire peut avoir des conséquences immédiates.
- Les activités *importantes* permettent d'atteindre les objectifs du projet ou les bénéfices attendus.
- On évalue l'urgence et l'importance de chaque activité selon notre évaluation personnelle
- ➤ Mieux adaptée pour l'organisation du travail individuellement

# Organisation du travail: Gestion du temps

#### MATRICE D'EISENHOWER

Outil de gestion des priorités et des urgences



#### H

## Organisation du travail: Gestion du temps

#### MATRICE D'EISENHOWER

Outil de gestion des priorités et des urgences

Prioriser et délég	guer Urgen	Prioriser et faire soi-même
+	Urgent / - Important	+ Urgent / + Important
-	Urgent / - Important	- Urgent / + Important Important
Abandonner		Planifier et faire soi-même

# Une équipe performante

#### Une équipe performante va s'appuyer sur:

- Objectifs de projet clairs et partagés
- Plan de projet réalisé en collaboration avec les membres de l'équipe
- Processus de prise de décision connu et reconnu
- La compétence utilisée à bon escient
- La reconnaissance du travail bien fait
- Communication fluide et efficace
- Rôles et responsabilités clairs
- Un appuie officiel de la direction

#### Une équipe performante va être ralentie par :

- Des conflits internes
- Ressources insuffisantes
- Compétences manquantes ou d'un niveau insuffisant
- · Une communication défaillante
- Un manque de confiance
- Une absence de leadership
- Des rôles et responsabilités flous qui se chevauchent
- Une absence de défis à relever
- Des objectifs non partagés
- Une absence de soutien réel de l'organisation





#### Rendement

#### Rendement satisfaisant

- **Défini** dans des politiques, normes, règles ....
- Renforcé par des récompenses et punitions
- N'est pas suffisant

#### Rendement supérieur

- S'obtient si les membres de l'équipe le veulent
- Résulte de l'investissement de temps ou d'énergie consenti et contrôlé par les membres de l'équipe

## **Engagement**

« État selon lequel on consent à faire des compromis personnels et à être intérieurement motivé à bien faire et à atteindre le but »

# Engagement essentiel

- Des membres de l'équipe de projet
- De l'organisation
- Du chef de projet

Un projet dans lequel les personnes ne sont pas engagées est presque voué à l'échec



#### L'engagement de l'équipe repose sur quatre piliers



- Objectifs de mandat clairs
- 2. Compétence des ressources
- 3. Acceptation du mandat
- 4. Appréciation des travaux (feedback)

#### Une organisation montre son engagement en...

- Désignant un promoteur responsable
- Donnant de la visibilité au projet
- Donnant l'autorité nécessaire
- Fournissant les ressources



#### •

# Entretenir l'engagement des personnes

#### Les maintenir informées

- État du projet
- Valeur de leurs contributions
- Succès du projet
- Attentes envers elles



#### La mobilisation

- Distinguer la motivation de la mobilisation
- Piliers de la mobilisation :
  - La confiance
  - La collégialité
  - La fierté
  - La reconnaissance
  - La vision partagée
  - L'authenticité
  - Le sentiment de sécurité





# Agenda

- Les équipes, leur développement et leur organisation
  - o Constituer une équipe agile et la performance
  - o Organisation du travail: Gestion du temps
  - o Caractéristiques des équipes performantes
- Les valeurs et principes agiles dans l'action
- Suivi et contrôle d'un sprint
  - Tableau kanban et transparence
  - Outils de suivi et contrôle d'un sprint
- Le Servant Leadership et son importance dans la livraison.

# 4 Valeurs Fondamentales de l'approche agile selon le Manifeste agile









Implanter les valeurs agiles – en particulier l'aspect humain... et les principes que ces valeurs appuient...

#### Implanter les principes décrits dans le Manifeste Agile

01	Satisfaire le client en livrant rapidement et régulièrement des fonctionnalités à valeur ajoutée	Le fonctionnement de l'application est le premier <u>indicateur d'avancement</u> du projet
02	Accueillir le changement dans les exigences même tard dans le cycle de vie, pour compétitivité du client	Avancement du projet à un rythme soutenable et constant
03	Livrer le plus souvent possible des applications opérationnelles	Porter une attention continue à l'excellence technique et au design
04	Coopération quotidienne entre le client et les développeurs	
05	Donner l'environnement et le support nécessaire aux individus motivés, et leur <u>faire confiance</u>	Les meilleurs itérations sont produites par des <u>équipes auto-organisées</u>
06	Prioriser les <u>conversations face à face</u> pour transmettre l'information	S'interroger régulièrement sur le fonctionnement de l'équipe et ajuster les comportements en conséquence

# Implanter concrètement les principes Agiles

- Inviter les membres de l'équipe aux différents moments clés avec les parties prenantes (comité directeur, Revues de Sprint, cueillette de besoins, etc.) de manière à favoriser le contact ouvert entre les clients/utilisateurs et l'équipe
- Favoriser l'autonomie dans le choix et le découpage des tâches de manière à donner confiance aux membres de l'équipe
  Intégrer un Scrum Master à l'équipe pour offrir du coaching en continu.
  Réaliser des Rétrospectives pour s'adapter en continu et en collaboration
- Assoir les gens ensemble pour prioriser les conversations face à face
  Favoriser les aires ouvertes: on veut s'entendre, on veut voir les billets avancer sur le tableau, et que l'information circule de manière fluide

# Implanter concrètement les principes Agiles

- Utiliser le tableau Kanban pour assurer un flux tiré qui respecte le niveau de performance de l'équipe
   Maintenir une constance dans la durée des 4 cérémonies

  - Laisser l'équipe s'auto-organiser en laissant les membres décider des outils qu'ils veulent utiliser, des durées de cérémonies, du découpage des éléments du Backlog, de la manière de présenter les éléments à la Revue, etc.
- Réaliser des **Rétrospectives** à chaque Sprint
  - Au besoin, **échanger** quotidiennement et ouvertement sur l'**organisation** du travail



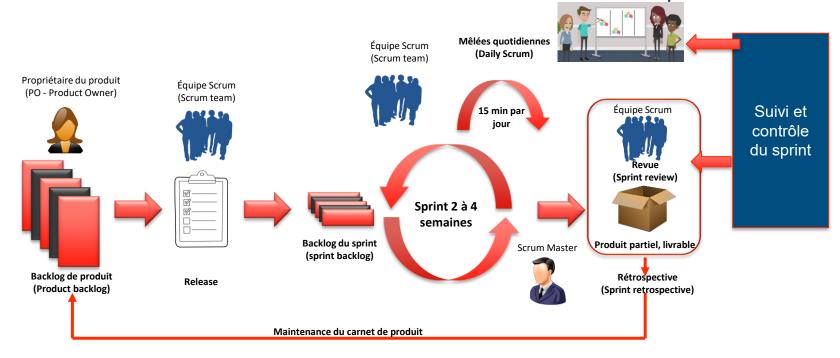
# Agenda

- Les équipes, leur développement et leur organisation
  - o Constituer une équipe agile et la performance
  - o Organisation du travail: Gestion du temps
  - o Caractéristiques des équipes performantes
- Les valeurs et principes agiles dans l'action
- Suivi et contrôle d'un sprint
  - Tableau kanban et transparence
  - Outils de suivi et contrôle d'un sprint
- Le Servant Leadership et son importance dans la livraison.



# Cycle de vie en Scrum

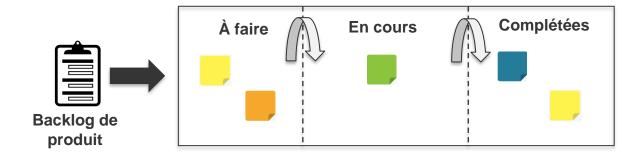
Les 3 questions et Kanban du sprint



#### - Hi

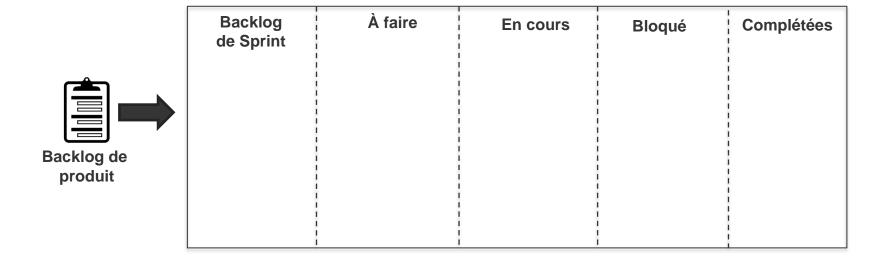
#### Un outil de suivi indispensable : le tableau Kanban

- Le tableau Kanban peut être géré via un outil numérique, mais il est généralement recommandé de l'afficher publiquement sur un mur.
  - Vise à promouvoir la transparence, autant entre les membres de l'équipe que des clients



#### Utiliser le tableau Kanban

1. Installer un tableau blanc dans un lieu visible par tous (le lieu où on fera les mêlées matinales)



Utiliser le tableau Kanban

- 2. Noter les éléments du Backlog du sprint sur des « post-it ».
- Le code de couleur dépend de vos besoins. Idéalement, on fait des codes liés aux exigences (1 couleur pour toutes les tâches d'une même Story)

Combien de stories contient le backlog de ce sprint??

4 stories

Backlog de Sprint	À faire	En cours	Bloqué	Complétées

Utiliser le tableau Kanban

3. Sélectionner les tâches à faire pour la semaine

Pourquoi?

> On peut être amené à redécouper certaines tâches-

Backlog de Sprint	À faire	En cours	Bloqué	Complétées

#### Utiliser le tableau Kanban

- 4. Dès qu'un coéquipier est prêt à commencer une tâche, il la déplace dans « En cours »
- Le coéquipier y ajoute l'indicateur signifiant qu'il travaille actuellement sur cette tâche

Backlog de Sprint	À faire	En cours	Bloqué	Complétées

#### Utiliser le tableau Kanban

- 5. Selon l'avancement, on avance la tâche dans « Bloqué » ou « Complétées »
- > Bloqué est utilisé en cas de problème technique ou d'enjeux hors du contrôle de l'équipe (on attend que quelqu'un d'externe à l'équipe débloque la tâche).

Backlog de Sprint	À faire	En cours	Bloqué	Complétées
		, I		
		o,		1
		*		
		1		i ! !

Utiliser le tableau Kanban

- 6. À la fin du sprint, les tâches doivent toutes être dans « Complétées »
- ➤ Sinon, durant la rétro, on se demande pourquoi? (Découpage non adéquat? Problèmes de coordination d'équipe? Etc.)

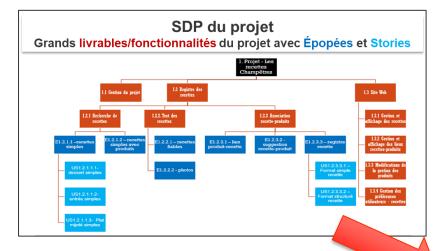
#### Question:

Avez-vous tous les types de colonnes suffisants pour effectuer un suivi complet d'un sprint?



Backlog de Sprint	À faire	En cours	Bloqué	Complétées
	1 1 1			
	! ! !			
	<b>*</b>			

# Le découpage – Exemple

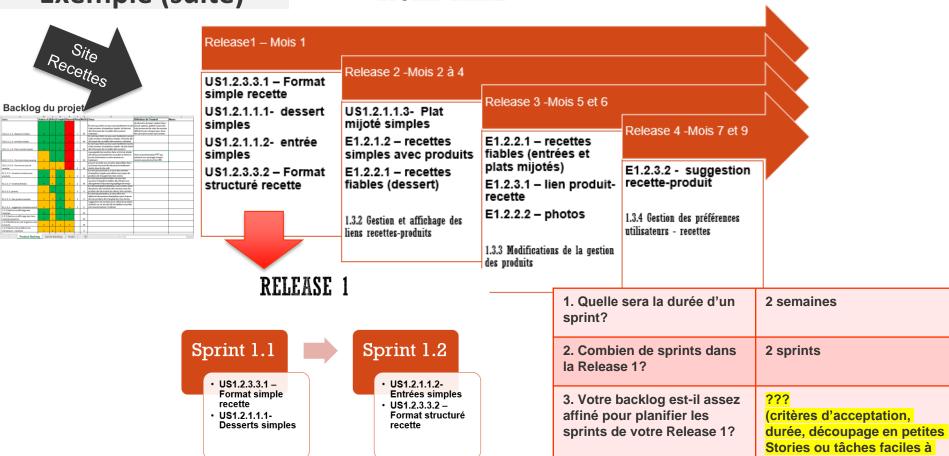


#### Backlog du projet

	A	В	U	D	E	F	G	Н		J
1	Items	Valeur d'a	Effor	Comple	Dépend	Prior	MoSC	Story	Définition de Terminé	Notes
									de desserts de types variées (tarte,	
									biscuit, gateau, galette,) avec des	
								à des recettes champêtres simples de dessert	fruits provenant de sites de recettes	
								afin d'essayer de nouvelles découvertes	différents pour chaque type. Avoir	
2	US1.2.1.1.1- dessert simples	5	-1	1	5	1	M	culinaires.	lien url et print screen qui contient	
								En tant que client, je veux avoir facilement accès		
								à des recettes champêtres simples d'entrée afin		
3	US1.2.1.1.2- entrée simples	5	2	- 1	5	1	M	d'essayer de nouvelles découvertes culinaires.		
								En tant que client, je veux avoir facilement accès à des recettes champêtres simples de plat mijoté		
		5	2	2	5	١.	М	a des recettes onampetres simples de plat mijote afin d'essaver de nouvelles découvertes		
4	US1.2.1.1.3- Plat mijoté simples	5	2	2	5	1	M			
								sauvegarder les recettes dans un format simple afin de pouvoir facilement consulter et mettre à		
								iour les informations sur les recettes en	Avoir une présentation PPT qui présente sur une page chaque	
					_	١.	١	jour les informations sur les recettes en traitement	recette avec photo et lien URL	
5	US1.2.3.3.1 – Format simple recette	3	2	2	5	1	M	pouvoir accéder aux recettes disponibles dans	recette avec pnoto et ilen UHL	
	US1.2.3.3.2 – Format structuré							un format structuré afin de pouvoir facilement		
6	recette	3	3	3	5	2	М	mettre à jour le site web		
6	recette	3	3	3	-	2	IM	En tant que promoteur, je veux des recettes		
	E1.2.1.2 - recettes simples avec							champêtres simples qui utilisent mes types de		
,	produits		3	2	4	2	s	produits afin d'augmenter mes ventes.		
	produits	-	,	-	-	-	-	En tant que promoteur/client, je veux des		
								recettes champêtres fiables afin d'éviter tout		
8	E1.2.2.1 - recettes fiables	5	4	2	4	2	l M	désagrément (réputation/gaspillage de temps-		
								En tant qu'équipe marketing, nous voulons avoir		
								des photos des résultats des recettes avec les		
9	E1.2.2.2 - photos	3	- 1	1	3	2	S	produits afin de motiver les clients à les acheter.		
								En tant que promoteur, je veux offrir une		
								sélection de recettes champêtres pour chacun		
10	E1.2.3.1 – lien produit-recette	3	3	2	4	2	S	de mes produits afin d'augmenter mes ventes.		
								suggestions de recettes pour utiliser les produits		
						١.	١ .	achetés sur ce site afin de rentabiliser et justifier		
11	E1.2.3.2 - suggestion recette-produit	3	3	2	4	3	С	mon investissement. (critères)		
	1.3.1 Gestion et affichage des									
12	recettes	5	3	2	2		M			
	1.3.2 Gestion et affichage des liens									
13	recettes-produits	4	3	2	- 1		M			
	1.3.3 Modifications de la gestion des									
14	produits	3	4	3	4		M			
	1.3.4 Gestion des préférences									
15	utilisateurs - recettes	3	4	4	3		s			
16										
	Product Backlo	n Spri	int-Ra	ckloa	Feuil2	)	(+)	: 1		
	Floudet Backlo	Spil	iiic Do	ickiog	i Culiz	-	•			

# Le découpage – Exemple (suite)

# ROADMAP



suivre----Transparence!)

### Le découpage – Exemple (Suite)

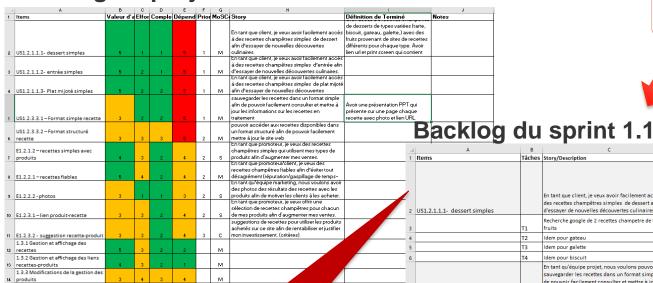
#### Backlog du projet

1.3.4 Gestion des préférences

Product Backlog

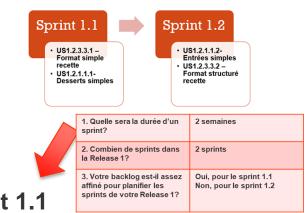
Sprint-Backlog

15 utilisateurs - recettes



Donc le contenu visé pour le sprint 1.1 devrait être assez affiné pour permettre un suivi

#### RELEASE 1



Tâches Story/Description Estimation (nb hres) Définition de Terminé avoir accès à 8 recettes champêtres de desserts de types variées (tarte, biscuit, gateau, galette,) avec En tant que client, je veux avoir facilement accès à des fruits provenant de sites de recettes différents des recettes champêtres simples de dessert afin pour chaque type. Avoir lien url et print screen qui US1.2.1.1.1- dessert simples d'essaver de nouvelles découvertes culinaires contient recette et photo Recherche google de 2 recettes champetre de tarte aux pour chacune lien url , printscreen de photo et Idem pour gateau 10 Idem pour gateau 10 Idem pour galette Idem pour galette Idem pour biscuit 10 Idem pour biscuit En tant qu'équipe projet, nous voulons pouvoir sauvegarder les recettes dans un format simple afin de pouvoir facilement consulter et mettre à jour les Avoir une présentation PPT qui présente sur une 7 US1.2.3.3.1 - Format simple recette informations sur les recettes en traitement page chaque recette avec photo et lien URL Création d'un fichier PPT avec thème 5 Fichier PPT avec thème Configuration du gabarit pour disposer les recettes 5 Espace pré- alloué pour recette, pour lien Inclusion des recettes de T1 dans gabarit et pour chaque recette inserer recette photo et lien validation qualité 10 sur une page. Et lien url peut être activé Inclusion des recettes de T2 dans gabarit et pour chaque recette inserer recette photo et lien validation qualité 10 sur une page. Et lien url peut être activé Inclusion des recettes de T3 dans gabarit et pour chaque recette inserer recette photo et lien validation qualité 10 sur une page. Et lien url peut être activé pour chaque recette inserer recette photo et lien validation qualité 10 sur une page. Et lien url peut être activé Product Backlog Sprint-Backlog Feuil2

#### - | | | |

## Outils de suivi et contrôle d'un sprint



- Suivi/synchronisation quotidien par équipe (Mêlées quotidiennes)
- Si plusieurs équipes Suivi/synchronisation multi équipes via un Scrum de Scrum (i.e.: Mêles quotidiennes inter-équipes)
- Les tâches du sprint restent interne à l'équipe



• Auto organisation/gestion de l'équipe - utilisation des métriques disponible

Suivi	Outil/processus
Coût	Feuilles de temps
Cédule	Basé sur la durée du sprint (backlog du sprint)
Portée	Graphique d'avancement de sprint et backlog du sprint - tâches
Qualité	Définition de fini (backlog de produit)
Risque	Visibilité quotidienne lors des mêlées
Équipe	Visibilité quotidienne lors des mêlées et utilisation d'outils collaboratifs

# Graphiques d'avancement du sprint (Burndown chart)



• Indique la progression de l'équipe en terme de reste à faire en heures ou en points

Permet à l'équipe de suivre le déroulement de leur sprint au niveau des heures ou du pointage

réalisé (Stories finies - DoD)

On pourrait aussi suivre le sprint au niveau du nombre de tâches réalisées versus le nombre total pour le sprint



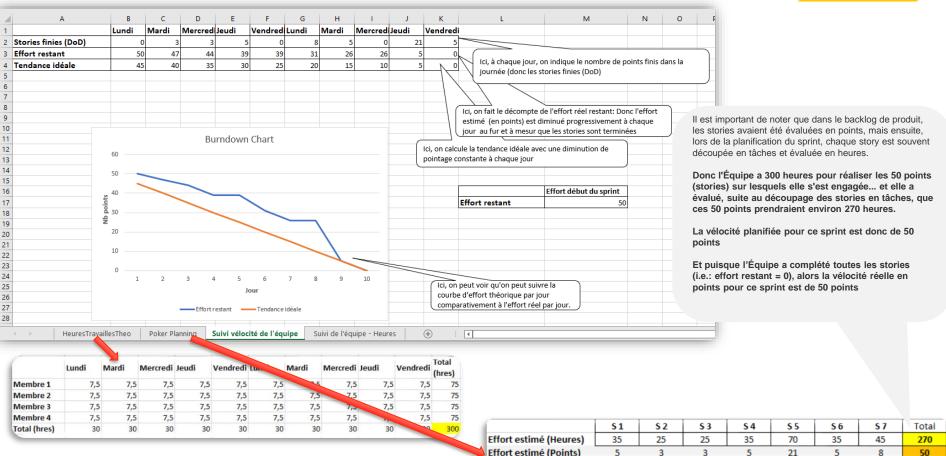


Quelle est la différence entre ces deux types de suivi?

#### . . . . . .

# Gabarit pour le suivi d'un sprint - Points

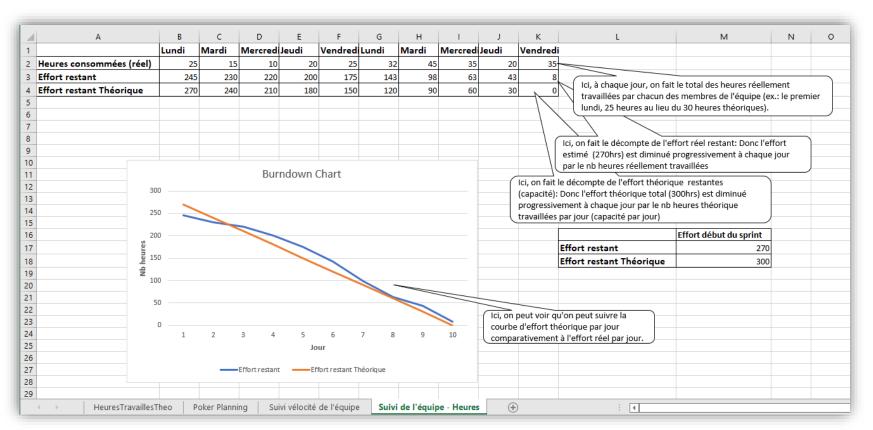
Itération (sprint)





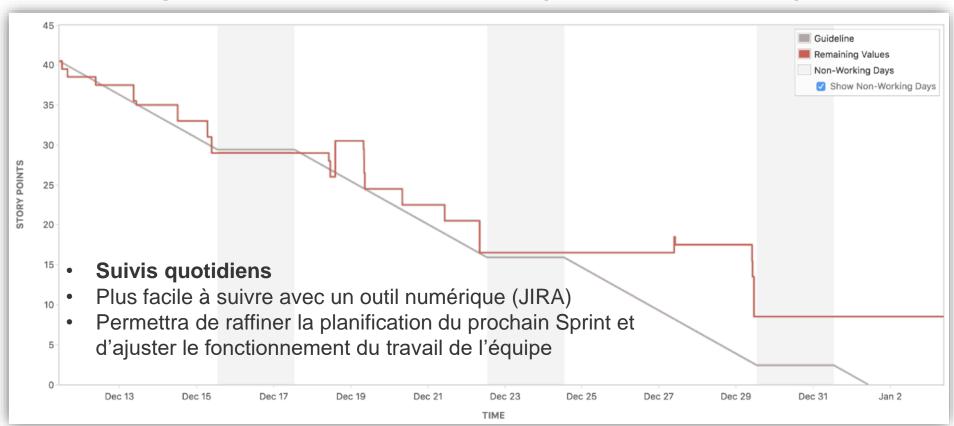
## Gabarit pour le suivi d'un sprint – les heures





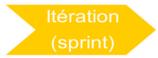
# Suivre la performance: la vélocité (Burndown chart)

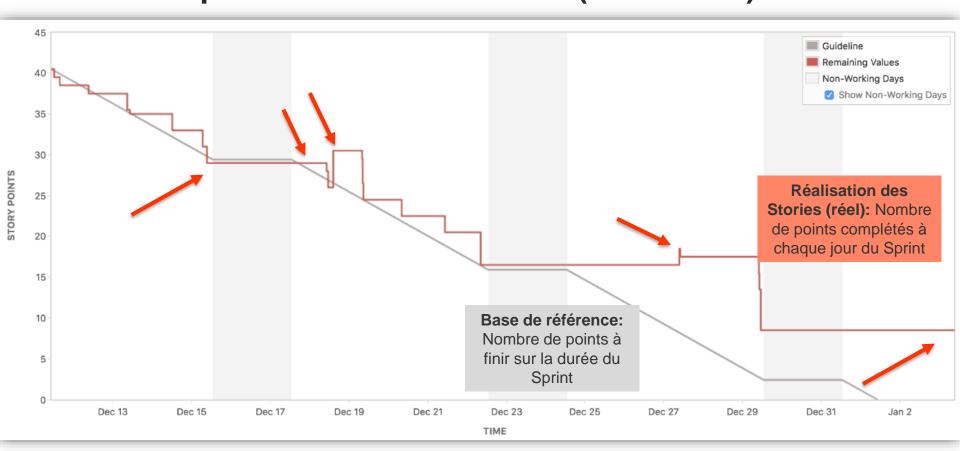




Quelles sont les différences avec le graphique précédent?









# Agenda

- Les équipes, leur développement et leur organisation
  - o Constituer une équipe agile et la performance
  - o Organisation du travail: Gestion du temps
  - o Caractéristiques des équipes performantes
- Les valeurs et principes agiles dans l'action
- Suivi et contrôle d'un sprint
  - Tableau kanban et transparence
  - Outils de suivi et contrôle d'un sprint
- Le Servant Leadership et son importance dans la livraison

## **Autorité / Leadership**

#### Autorité

 « Pouvoir légitime d'influencer ou de commander un comportement; pouvoir d'influencer la pensée ou l'opinion »

## Leadership

- « L'autorité gagnée par compétence et charisme est plus solide que celle imposée par un rôle »
- S'acquiert avec le temps, les bons coups, l'exemple
- Une habileté à mettre en réserve pour s'en servir en période difficile

#### - 111

# Servant Leadership (Leader serviteur) = Approche pour responsabiliser les équipes

• Principe de base: Un leader doit être au service de son équipe



Répondre aux besoins équipe



Caractéristiques:

Promouvoir conscience de soi

Aider les personnes à évoluer Promouvoir énergie et connaissance des autres

Accompagner au lieu de contrôler

Écouter

Être au service de l'équipe

Mettre de l'avant sécurité, respect et confiance

#### | | | | | |

### Le Servant leader – Leader serviteur

#### Le concept de Servant leadership n'est pas propre à l'agilité

Mais...

Les servant-leaders s'intègre habituellement bien à l'état d'esprit et aux valeurs agiles

Les servant leaders peuvent aider leurs équipes à collaborer afin de **créer** de la valeur plus rapidement



Guide pratique Agile PMBoK 2017

## Le concept de Servant leadership et le chef de projet

En projet Agile, le chef de projet n'est plus au centre mais au service de l'équipe et de la direction – ils sont des leaders-serviteurs qui accompagnent ceux qui ont besoin d'aide.

Il favorise une plus grande collaboration et s'adapte aux besoins des parties prenantes

Il **encourage** la **répartition** des **responsabilités** au sein de l'**équipe**.

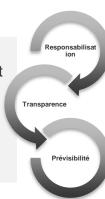
Guide pratique Agile PMBoK 2017

Le Scrum master est lui aussi un leader serviteur

# Chef de projet en mode agile



Individus qui gèrent leur propre charge de travail, se répartissent le travail entre eux en fonction des besoins et de la meilleure correspondance, et qui participent à la prise de décision en équipe



Gestion de la coordination

#### **Mode Traditionnel**

Passer d'un mode 'command-and-control' à un mode de facilitateur



Faciliter de la collaboration



Réunions interactives

Discussions informelles

Partage de connaissances





 Aider à adapter les processus organisationnels traditionnels à l'agilité pour ceux en relation avec les équipes agiles

Mise en évidence des goulots d'étranglement



Faciliter la contribution d'autrui



 Répondre aux besoins des équipes, des projets et des organisations

Mode Agile

## À retenir

- L'équipe agile est une petite équipe multidisciplinaire
- L'esprit de l'équipe Agile se construit
- L'auto-gestion/organisation est un aspect important des équipes agiles
- Le chef de projet et le Scrum Master sont deux leader-serviteurs au service de l'équipe





### Fin de la séance

- Les équipes, leur développement et leur organisation
  - o Constituer une équipe agile et la performance
  - o Organisation du travail: Gestion du temps
  - o Caractéristiques des équipes performantes
- Les valeurs et principes agiles dans l'action
- Suivi et contrôle d'un sprint
  - o Tableau kanban et transparence
  - Outils de suivi et contrôle d'un sprint
- Le Servant Leadership et son importance dans la livraison



