***Meilleures pratiques en gestion de projets agile.***

Il s’agit d’une méthode de gestion de projet révolutionnaire caractérisée par une démarche itérative et incrémentale. Autrement dit, les projets agiles sont construits lentement, étape par étape.

Voici donc un petit guide de bonnes pratiques agiles:

1. ***Désagner d’un « product owner » :*** C’est le responsable de projet en gestion de projet traditionnel. Il joue un rôle prépondèrent en gestion de projet agile, C’est lui qui décide, c’est lui qui va dire sur quoi l’équipe Scrum doit travailler. le [métier de « Product owner »](https://www.fedit.ca/offres-emploi-ti/professionnel-ti/directeur-de-produit/?q%5Bannonce_label_or_introduction_or_mission_or_profil_or_opportunities_cont%5D=&q%5Bcontract_type_eq%5D%5B%5D=&q%5Bexpertise_area_id_eq%5D=24&q%5Bexpertise_area_id_in%5D=2) signifie essentiellement d’être responsable du besoin d’une entreprise.
2. ***Designer un Scrum master : le*** rôle de Scrum master est aussi très important dans la méthode agile il est pour guider et supporter l’équipe pendant toute la durée de vie d’un projet.
3. ***Bien structurer les cycles d’itérations (sprints) :*** La notion de sprint est bien connue dans la méthode agile. Le sprint est un cycle de développement d’un projet pendant lequel est accompli un certain nombre de tâches. La durée de ces cycles d’itérations varie entre 1 et 4 semaines, selon ce que détermine le Scrum Master. Avant chaque cycle, un « sprint planning meeting » est prévu afin de clairement exposer les objectifs à atteindre pour le reste de l’équipe.
4. ***Déterminer les différentes phases et étapes du projet :*** Découper les projets en différentes phases et étapes à réaliser est une autre bonne pratique agile à adopter. En faisant cela, il devient plus facile de structurer les cycles d’itérations
5. ***Mettre en place des réunions quotidiennes :*** La méthode agile cherche à promouvoir avant tout l’interaction et la participation au sein d’une entreprise. Il est donc important de mettre en place des rituels qui encouragent ces valeurs. Une bonne façon de faire cela est en prévoyant une [mêlée quotidienne](http://gdt.oqlf.gouv.qc.ca/ficheOqlf.aspx?Id_Fiche=26528958) (« daily scrum meeting » entre les principaux acteurs d’un projet. Durant ces réunions rapides (5 à 15 minutes), partagez ce que vous avez pu faire durant la journée ainsi que les problématiques que vous auriez pu rencontrer. Cela vous aide de rester à jour sur le développement du projet à tous les niveaux et vous permet de réfléchir à des solutions rapidement si besoin est.

***Guide Scrum :***

* ***Définition :***

Scrum est une structure Agile qui facilite la collaboration au sein des équipes et les aide à réaliser des tâches à haute valeur ajoutée. Elle propose un schéma de valeurs, rôles et directives pour leur permettre de se concentrer sur chaque itération et de s’améliorer en continu.

* ***Théorie Scrum :*** il y a trois

***Transparence :*** leprocessus et le travail émergents doivent être visibles pour ceux qui effectuent le travail ainsi que pour ceux qui le reçoivent.

***L’inspection.***: Une inspection sans transparence est trompeuse et source de gaspillage. Inspection Les artefacts Scrum et les progrès vers les objectifs convenus doivent être inspectés fréquemment et avec diligence pour détecter des écarts ou des problèmes potentiellement indésirables.

***L'adaptation***: doit être effectuée le plus rapidement possible afin de minimiser tout écart supplémentaire.

* ***Participants***

1. ***Product owner : :*** responsablec’est lui qui va créer un product Backlog(carnet de produit ) qui est une listes des taches qu’on doit réaliser tout au long de projet .
2. ***Developement team (les développeurs):*** une équipe de 2 à 9 personne responsable de développer, produit un incrément à chaque Sprint***.***
3. ***Scrum Master :*** une personne qui est là pour aider et faciliter les tâche des développeurs.

* ***EvenementS :***
* Le product owner définis une série de scénario (User stories).
* Il va réunir toute l’équipe (sprint planning). Dans le quelle ils vont discuter du projet, quoi faire exactement.
* Après c’est le Sprint
* Chaque jour les Daily Scrum Meeting (petite durée de 5 à 15 min par jour).
* Puis c’est le Sprint Review dans ce cas le Product Owner vérifier le projet, Si toute est respecter et sans aucun problème le sprint est livrable si non à revoir dans ce qu’on appelle le Sprint rétrospective puis retourner dans la boucle à partir de Sprint planning.