

## Méthode Agile Scrum



SII-422 2 Jours (14 Heures)

### Description

Le modèle agile Scrum, en contraste avec la gestion de projet conventionnelle, offre une direction et un plan du projet qui sont constamment réévalués au fil des « sprints ». Pour garantir la qualité du produit et le respect des délais de Scrum, il faut comprendre et maîtriser correctement le cadre de travail offert. Ce stage vous permettra d'acquérir les compétences nécessaires pour travailler en itérations, construire une relation de confiance entre le client et le fournisseur, planifier la progression du projet sur des fondements pragmatiques et gérer les priorités changeantes.

### À qui s'adresse cette formation ?

#### Pour qui

Chefs de projet, analystes concepteurs, gestionnaires de la qualité, gestionnaires des méthodes, programmeurs.

#### Prérequis

Familiarité initiale avec la gestion de projets logiciels. Expérience désirable.

### Les objectifs de la formation

- Considérer les diverses fonctions au sein d'un projet Scrum.
- Composer des stories d'utilisateur et leur attribuer une valeur d'affaires.
- Évaluer le coût de création d'une story.
- Élaborer un plan de sortie.
- Établir le contenu d'un backlog de sprint.
- Planifier le déroulement d'un sprint et en effectuer une analyse.

### Programme de la formation

Introduction

- Le contexte et les débuts des techniques agiles.
- La gestion traditionnelle de projet.
- Les motivations derrière l'agilité.
- Dans quel cadre l'approche Scrum se révèle-t-elle efficace ?
- Introduction aux principes fondamentaux adoptés par la méthode Scrum : une perspective globale.

### L'approche et la structuration d'un projet Scrum

- L'évolution d'un projet Scrum.
- Une méthode itérative et progressive : les sorties, les stories.
- L'avantage des répétitions identiques.
- La collaboration et l'auto-organisation.
- La constante amélioration.
- Introduction aux responsabilités de chaque intervenant Scrum : le propriétaire du produit, le master en Scrum et l'équipe de développement.
- Quels sont les aptitudes désirées ?
- D'autres fonctions : le coach, le facilitateur, les intervenants concernés.
- Une synthèse des procédures au sein d'un projet Scrum.
- La gestion des modifications dans Scrum.

### Les aspects essentiels et les artefacts du projet Scrum

- L'évolution d'un projet Scrum.
- La notion de sprint et l'itération.
- Prérequis pour le produit, le backlog du produit (liste des « user stories »).
- Le backlog du sprint contient les tâches à effectuer.
- Le concept de « reste à faire », les Chartes Burndown.
- La réunion de planification du Sprint, l'organisation du Sprint.
- La réunion de planification des mises en ligne.

### Établissement des besoins et des priorités

- Définition approfondie du terme « user story » (histoires d'utilisateurs).
- L'idée de « valeur business » d'une story.
- Atelier d'écriture pour les utilisateurs, développement du backlog de produit.
- Composer le test de recette qui confirme la validité d'une story.
- Les caractéristiques sélectionnées, le backlog produit (« le carnet de produit »).
- Mise en avant des fonctionnalités, le modèle de Kano.
- Les instruments de gestion des demandes.

### Les fondements de la planification Scrum

- Découpage d'un projet en versions récentes.
- Les éléments de travail pour une story d'utilisateur.
- Le calendrier de poker pour évaluer le travail.
- Évaluation de la capacité d'accomplissement de l'équipe.
- L'organisation de la sortie : relier les composants du backlog aux sprints.
- Élaborer le plan de sortie, la roadmap.

## Mise en place et organisation d'un sprint

- La réunion d'organisation du sprint (meeting d'organisation du sprint).
- Établir le champ d'action du sprint.
- Comment extraire les tâches des histoires du backlog du produit.
- Le plan comprend la liste des tâches (le backlog du sprint).
- Calcul collectif des coûts pour chaque mission. Des obligations de l'équipe.
- Travail en priorité. Délégation des tâches non effectuées sur les sprints antérieures.
- Mise en œuvre des responsabilités par les membres de l'équipe pour le début du sprint.
- Évaluer les conditions préalables avant de démarrer un sprint.
- L'organisation quotidienne du travail, la réunion quotidienne.
- Définir l'évolution, l'idée de « Done ».
- La conclusion et le bilan d'un sprint, « sprint review ».
- Le retour d'information, l'amélioration continue.

## Mettre en place Scrum

- Scrum et l'externalisation.
- Motivation et dynamisme de la bande. Le soutien au changement.
- Outils et leurs bénéfices supplémentaires. Introduction de divers instruments consacrés à Scrum.
- Ingénierie de logiciels : création simplifiée, programmation en duo, incorporation continue.