

JOUR 2
9 NOVEMBRE 2023

LA MÉTHODE **SCRUM**

**LES PRINCIPES FONDAMENTAUX
 ET SON CYCLE DE VIE**

Rachael Orumor

EXPERTE EN SYSTÈMES INFORMATIQUES ET LOGICIELS / TIC



RECAPITULATIF SUR LA MÉTHODE AGILE

<https://bit.ly/LaMethodeAgile>

<https://rachaelo.com/resources?page=2>

La méthodologie agile est une approche de gestion de projet qui donne la priorité à la collaboration interfonctionnelle et à l'amélioration continue.

La gestion de projet agile est un processus de gestion de projet qui implique une collaboration constante et un travail par itérations.

Le Manifeste Agile

01

Les individus et les interactions plutôt que les processus et les outils

02

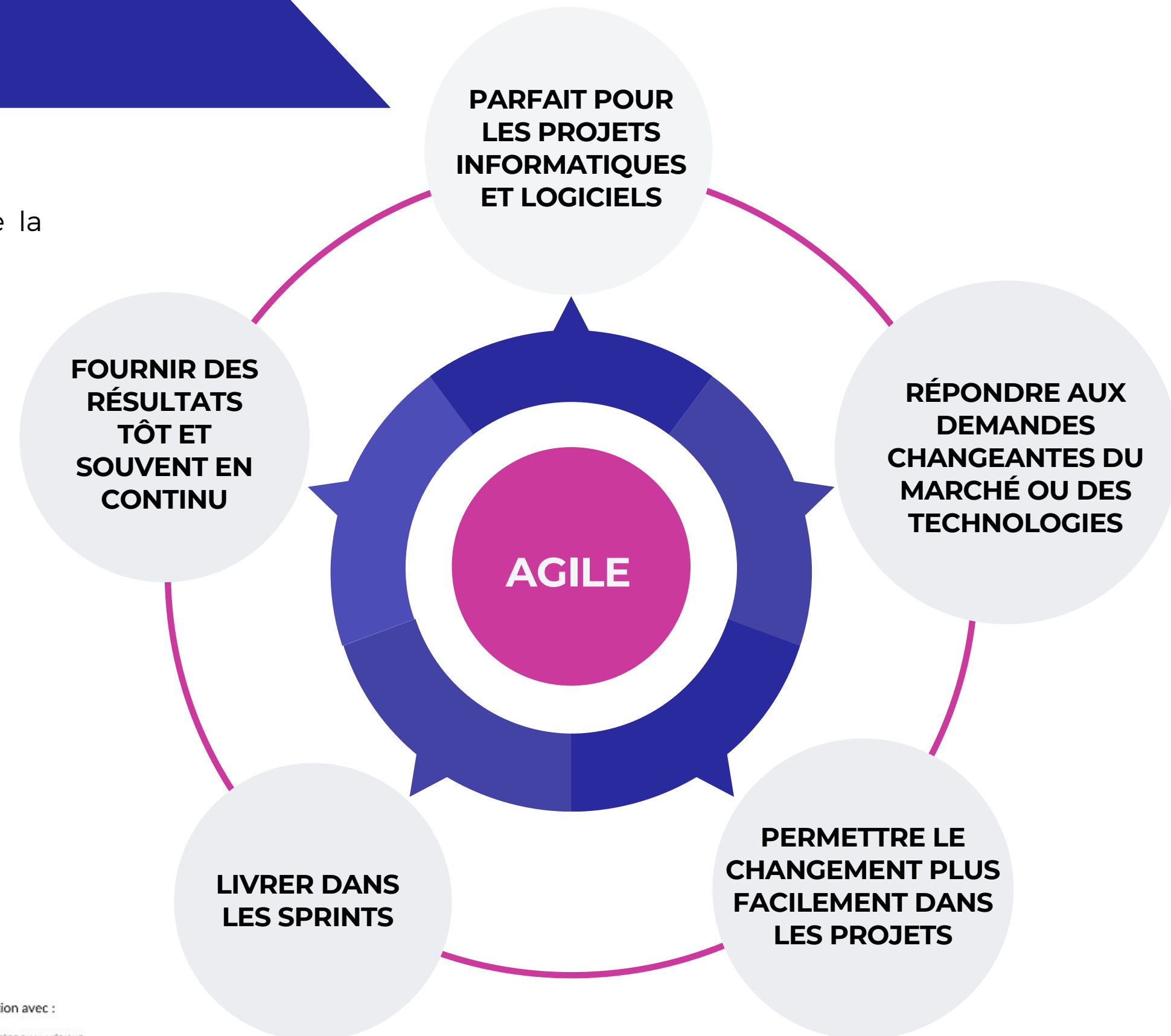
Un logiciel fonctionnel plutôt qu'une documentation exhaustive

03

La collaboration avec le client plutôt que la négociation de contrats

04

Répondre au changement plutôt que suivre un plan



LA MÉTHODE SCRUM LES PRINCIPES FONDAMENTAUX ET SON CYCLE DE VIE

01

LE SCRUM

02

CES PILIERS

03

PRINCIPES DE SCRUM

04

CARACTÉRISTIQUES

05

CYCLE DE VIE
D'UN SPRINT

06

PLANIFICATION

07

TABLEAU DE
SCRUM

08

COMMENT MENER UNE
RÉUNION SCRUM

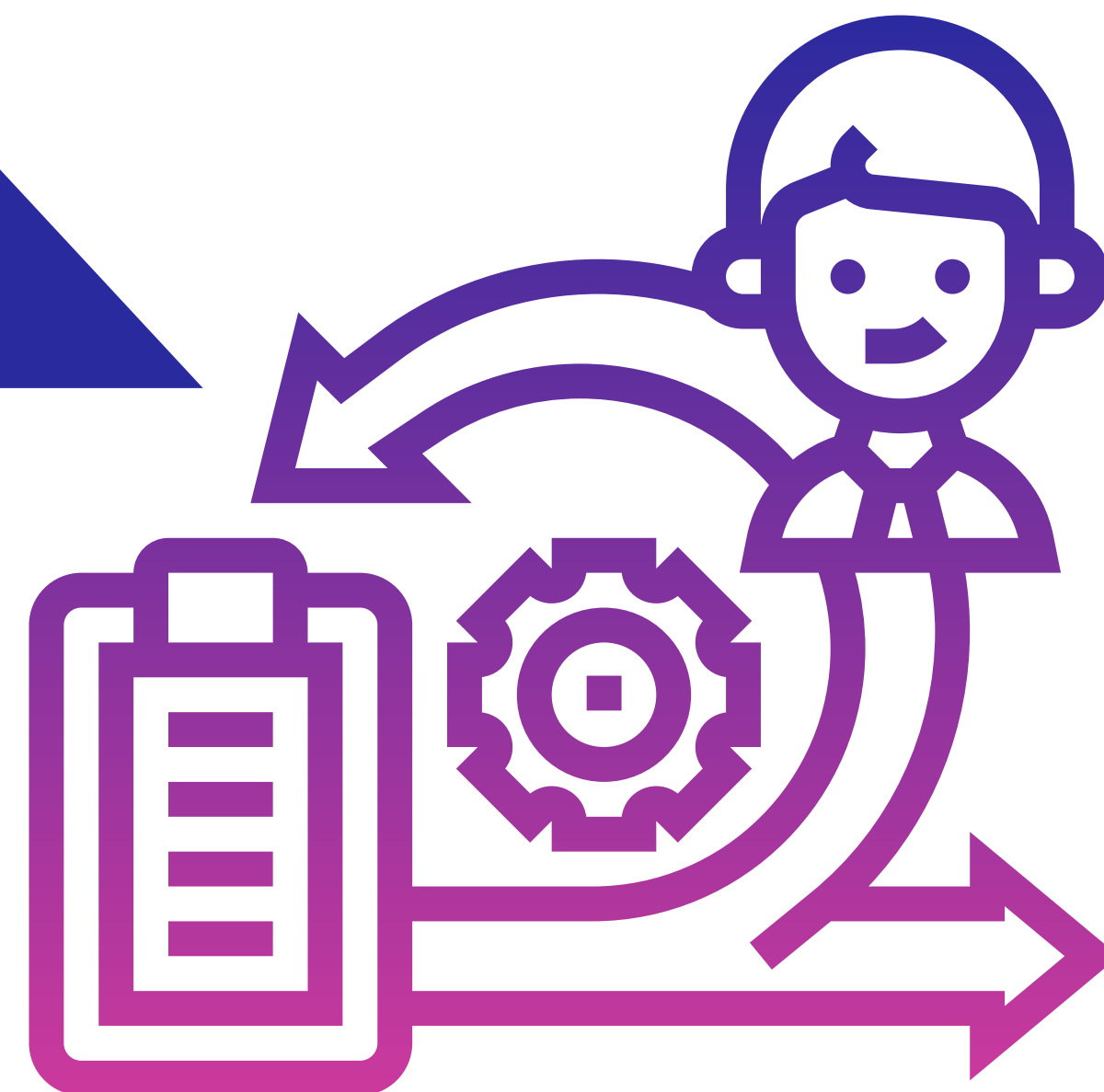
QU'EST-CE QUE LA METHODE SCRUM ?



Scrum est une **méthodologie de gestion de projet Agile impliquant une petite équipe dirigée par un Scrum master**, dont la tâche principale est d'éliminer tous les obstacles à la réalisation du travail



Le travail est effectué en cycles courts appelés sprints, et l'équipe se réunit quotidiennement pour discuter des tâches en cours et des obstacles qui doivent être levés. Scrum est **une méthode de gestion de projets qui permet un développement et des tests rapides, en particulier au sein d'une petite équipe.**



QUELS SONT LES TROIS PILIERS DE SCRUM ?

- Pour pratiquer Scrum efficacement, vous devez apprendre les trois piliers empiriques de Scrum.
- Le Guide Scrum précise que "**l'empirisme** affirme que la connaissance provient de l'expérience et de la prise de décisions basées sur ce qui est observé".
- Il insiste sur le fait que les équipes doivent constamment tirer des enseignements des actions précédentes en se basant sur des faits et des preuves réels, afin d'améliorer constamment leurs propres processus.



PILIERS DE SCRUM



La transparence

Cela signifie que tous les aspects du projet, y compris les progrès, les problèmes et les risques, doivent être visibles et accessibles à toutes les personnes impliquées dans le projet



L'inspection

Le deuxième pilier de Scrum est l'inspection. Il s'agit d'examiner régulièrement l'état d'avancement du projet, y compris l'incrément de produit livré à la fin de chaque sprint.



L'adaptation

Le troisième pilier de Scrum est l'adaptation. Cela signifie que l'équipe doit être prête à apporter des changements en fonction des résultats de ses inspections.

PRINCIPES DE SCRUM

Contrôle empirique du processus

Pour rester efficace, agile et capable de répondre au changement, Scrum s'appuie sur un contrôle empirique du processus. Cela signifie que l'ensemble du processus Scrum est régi par la transparence, l'inspection et l'adaptation.

1

L'auto-organisation

Lorsque les équipes Scrum sont décrites comme "auto-organisées", cela signifie simplement qu'elles gèrent leurs propres tâches, résolvent les problèmes de manière indépendante et sont responsables devant elles-mêmes et devant les autres - plutôt que devant un manager extérieur.

2

La gestion du temps

Le time-boxing permet de réaliser les activités dans un délai optimal sans qu'elles ne soient trop longues. Le time-boxing est idéal pour fixer des délais autour d'activités telles que la planification du sprint et les rétrospectives du sprint

3

PRINCIPES DE SCRUM

Priorité basée sur la valeur

Pour obtenir une priorisation basée sur la valeur, les éléments du carnet de commandes sont constamment mis à jour en fonction de leur valeur et de leur importance pour l'utilisateur final et les parties prenantes.

4

Développement itératif

En raison des sprints continus, les objectifs du développement de produits sont constamment revus et mis à jour afin de créer un produit et un processus de livraison de la meilleure qualité possible.

5

Collaboration

Les équipes Scrum collaborent fréquemment et, parfois, longuement. Les réunions quotidiennes sont l'occasion de collaborer et de résoudre les problèmes, tout comme les revues de sprint et les rétrospectives.

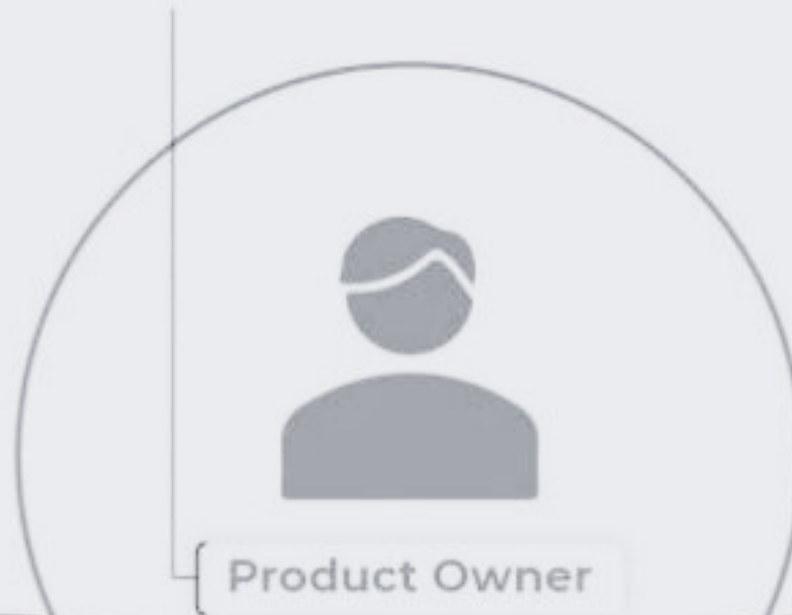
6

CARACTÉRISTIQUES



LES RÔLES

« **Le champion de la valeur** »
Responsable du Product Backlog
Maximise la valeur du produit



Product Owner



Scrum Master

« **Le facilitateur** »
Garant du process Agile Scrum
Lève les obstacles et les freins



Équipe de réalisation

« **Les faiseurs** »
Équipe auto-gérée
Livre des incréments « Fini »

- **Scrum Master** est un chef d'équipe et un facilitateur qui aide les membres de l'équipe à suivre les pratiques agiles afin qu'ils puissent respecter leurs engagements
- **Le propriétaire du produit (Product Owner)** est celui qui dirige le produit du point de vue de l'entreprise.
- **Equipe interfonctionnelle** est une équipe agile devrait être une équipe autonome composée de 5 à 9 membres, avec une expérience moyenne de 6 à 10 ans.

LES ÉVÉNEMENTS SCRUM

L'adaptabilité et la responsabilité sont deux pierres angulaires du cadre Scrum pour la réalisation de projets. Les Événements Scrum, parfois appelés rituels Scrum, permettent aux équipes Scrum de rester souples tout au long du cycle de vie du projet.

Les Événements Scrum sont également l'occasion pour les membres de l'équipe de rendre compte de leur contribution au projet.



LES ÉVÉNEMENTS SCRUM

UN SPRINT

est une courte période de temps pendant laquelle une équipe Scrum travaille pour terminer une quantité de travail définie

DAILY SCRUM

L'objectif du Daily Scrum est d'inspecter la progression vers l'Objectif de Sprint et d'adapter le Sprint Backlog si nécessaire, en ajustant les futurs travaux planifiés. Le Daily Scrum est un événement de 15 minutes, pour les Developers de la Scrum Team. Pour réduire la complexité, il est tenu à la même heure et au même lieu, chaque jour ouvré du Sprint.

SPRINT PLANNING

Le Sprint Planning est un événement collaboratif auquel toute l'équipe participe dans le but de répondre à deux questions fondamentales :

- Quelles activités peut-on faire dans ce Sprint ?
- Comment seront réalisées les activités choisies ?

SPRINT REVIEW

est d'inspecter le résultat du Sprint et de déterminer les adaptations futures.

La Sprint Review se limite à un maximum de 4 heures pour un Sprint d'un mois. Pour les Sprints plus courts, l'événement est généralement plus court.

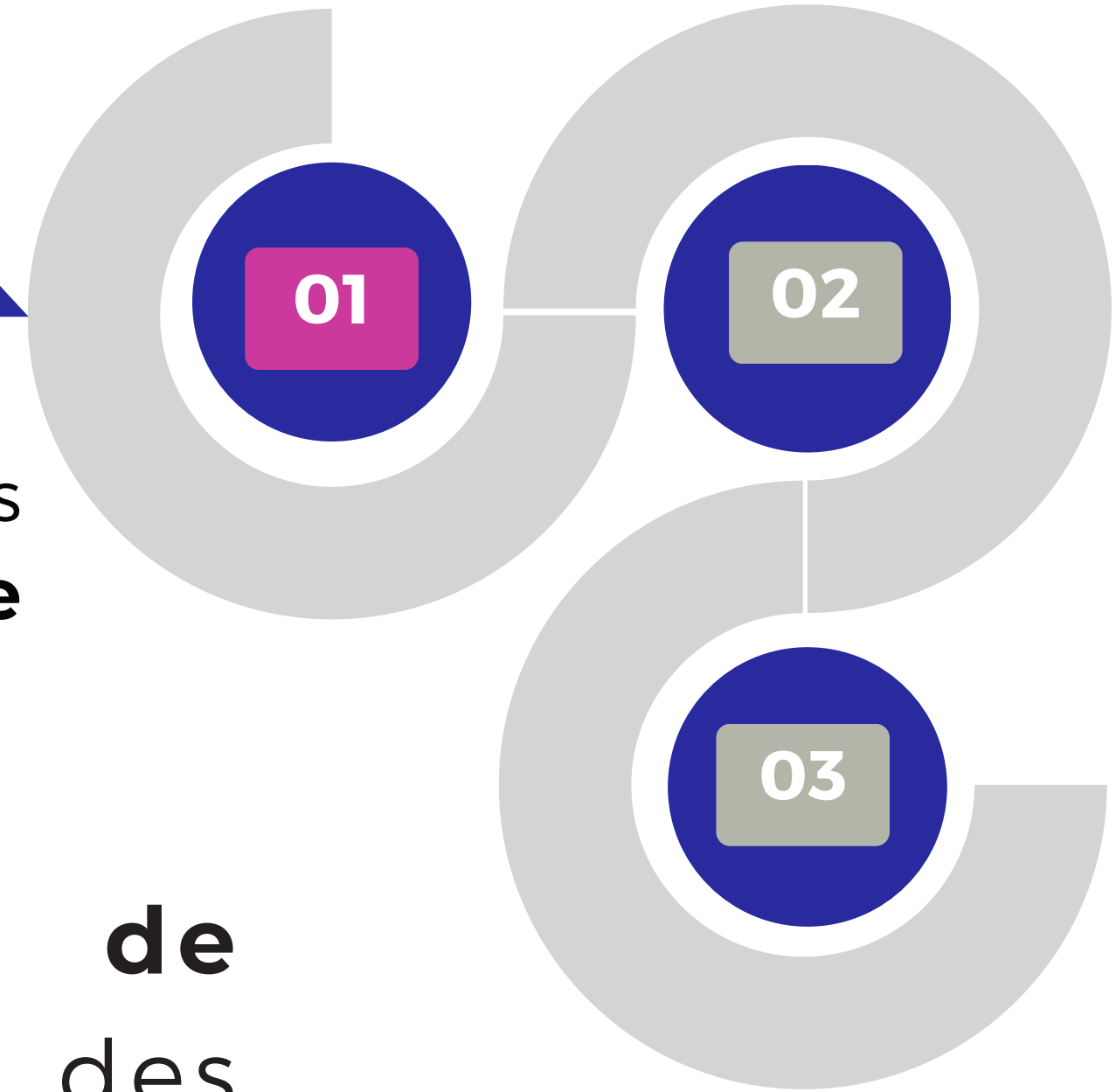
SPRINT RETROSPECTIVE

consiste à réfléchir à des pistes pour améliorer la qualité et l'efficacité. La Scrum Team inspecte le déroulement du dernier Sprint en ce qui concerne les individus, les interactions, les processus, les outils et leur Définition de **Terminé**.

LES 3 ARTEFACTS DE SCRUM

Les artefacts de Scrum sont simplement des outils qui aident les équipes à **mettre en œuvre le cadre Scrum et à mener à bien les projets.**

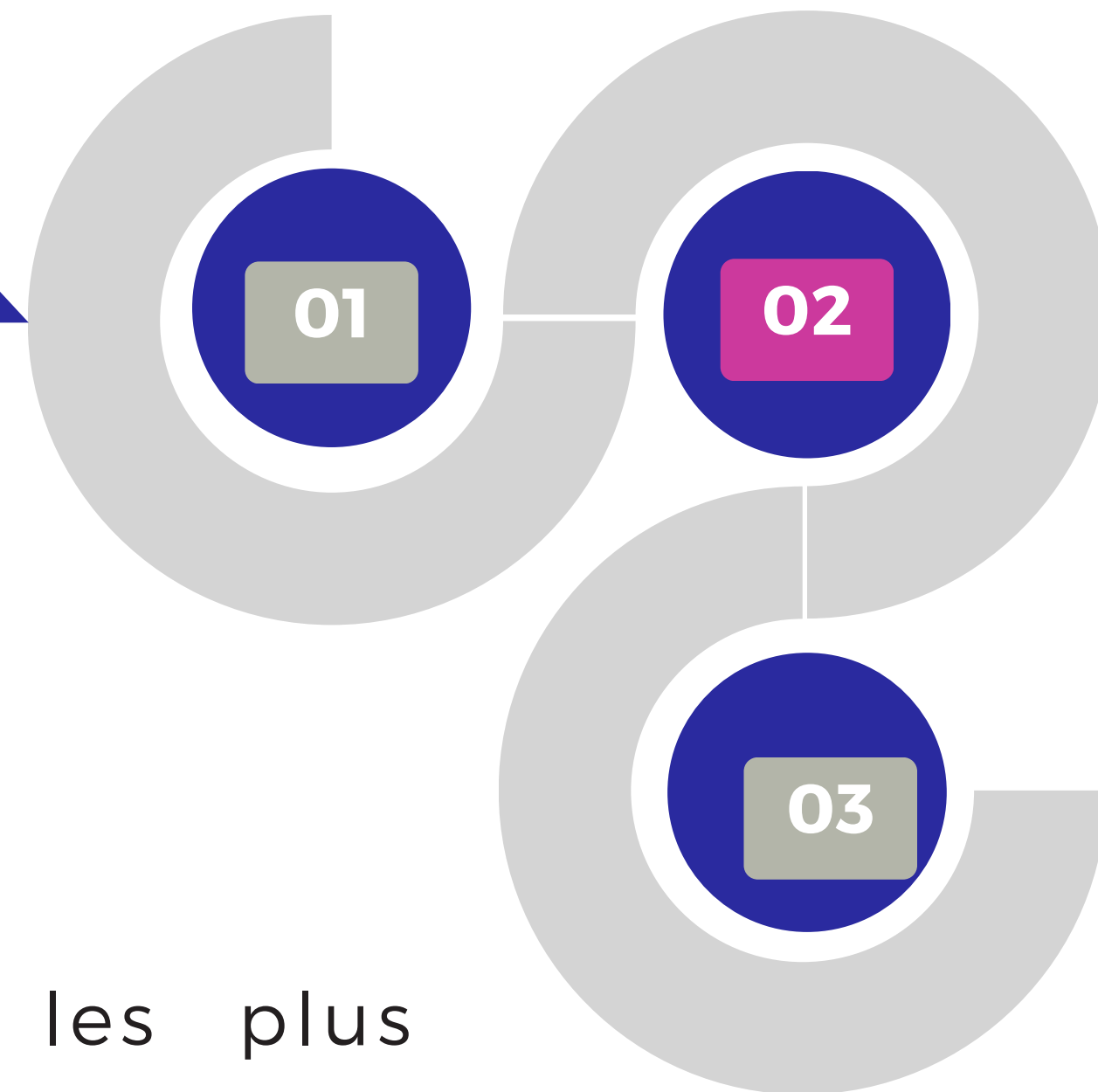
Product backlog: Le carnet de **commandes** est une liste ordonnée des caractéristiques et des exigences nécessaires à la réalisation du projet.



LES 3 ARTEFACTS DE SCRUM

Backlog de sprint: le backlog de sprint ne comprend que ce qui doit être achevé pendant le sprint en cours.

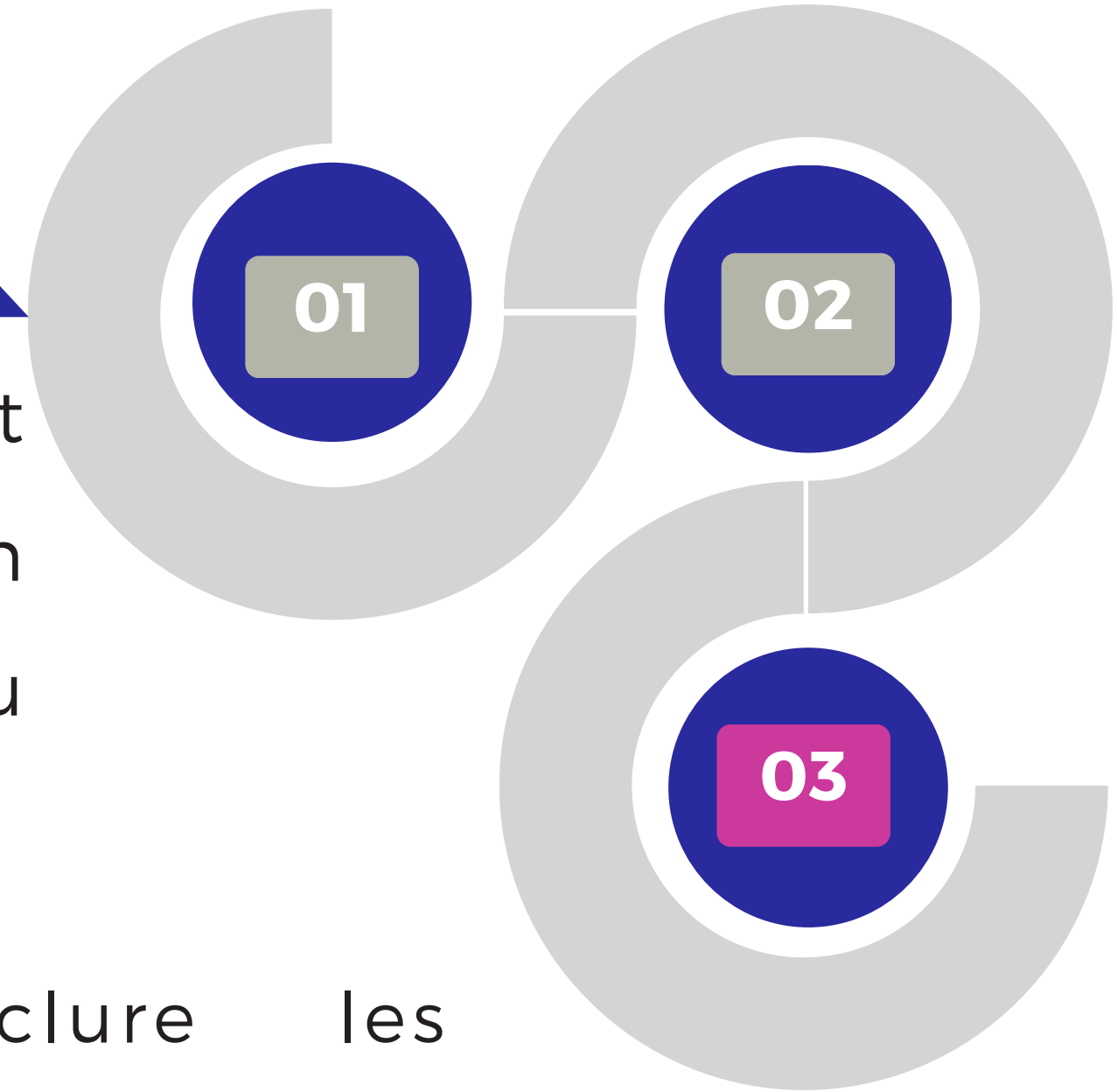
Le backlog de sprint couvre les activités les plus récentes, Comme le backlog de produit, le backlog de sprint est un document vivant qui est régulièrement revu et mis à jour au fur et à mesure des changements



LES 3 ARTEFACTS DE SCRUM

Incrément de produit : L'incrément de produit détaille le résultat de tout ce travail. Il s'agit d'un prototype, d'un projet ou d'une version de travail du produit final attendu par le client.

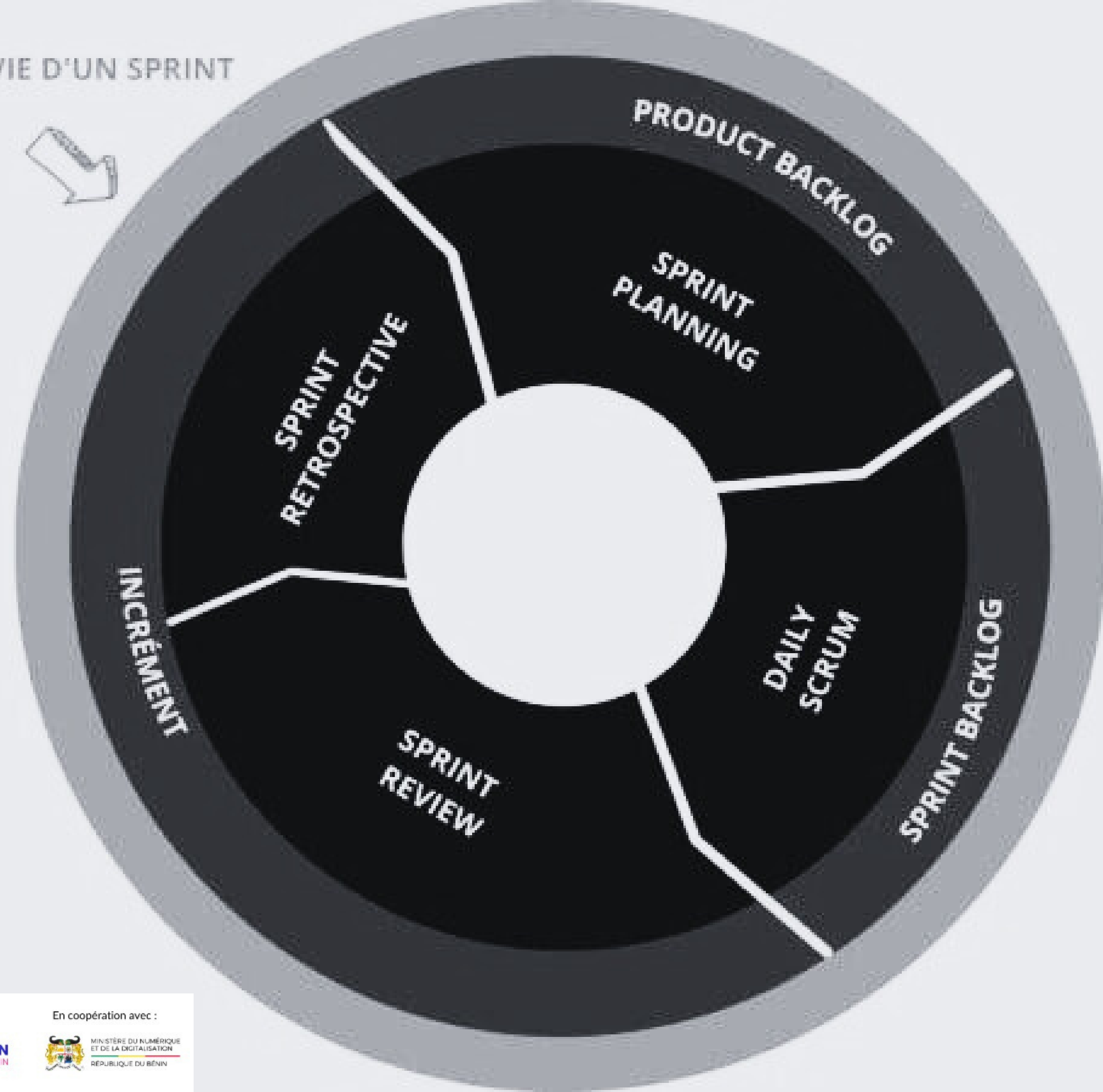
Chaque incrément de produit doit inclure les caractéristiques du sprint en cours et intégrer pleinement tous les éléments du backlog réalisés à ce jour, à partir de tous les sprints précédents.



CYCLE DE VIE D'UN SPRINT

- **LES ÉVÉNEMENTS SCRUM**
- **LES ARTEFACTS DE SCRUM**

VIE D'UN SPRINT



ASTUCES POUR LA GESTION DES ARTEFACTS SCRUM

Utiliser des tableaux Kanban

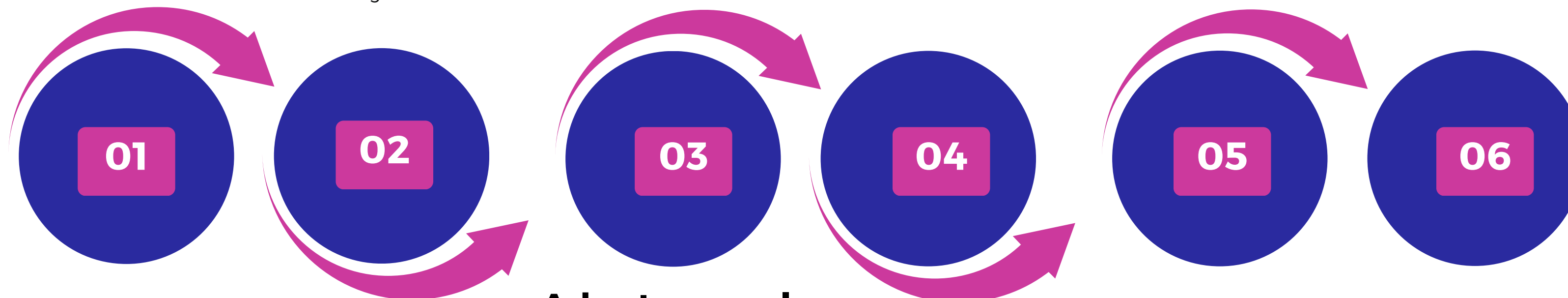
Ils peuvent être un excellent moyen de suivre et de gérer votre backlog de sprint Scrum afin d'augmenter la visibilité et de glisser-déposer rapidement les cartes lorsque les priorités et les statuts changent.

Faites régulièrement le ménage de vos backlogs

L'ensemble de l'équipe doit régulièrement passer en revue les backlogs, fournir un retour d'information et communiquer les changements afin que tout le monde soit sur la même longueur d'onde et qu'aucune fonctionnalité clé ne soit oubliée.

Définir clairement le terme "terminé"

Documenter et partager les critères d'acceptation, afin qu'il n'y ait aucun doute sur l'achèvement d'un projet avant qu'il ne quitte le carnet de commandes.



Utiliser un tableau d'avancement

Il s'agit d'un graphique qui montre à quelle vitesse les membres de l'équipe terminent les éléments du carnet de commandes, ce qui permet d'illustrer l'efficacité de l'équipe et d'identifier les problèmes de ressources et de calendrier.

Adoptez un plan de publication

Un plan de publication peut aider votre équipe à rester sur la bonne voie et à s'assurer que les exigences du printemps et de l'ensemble du projet sont satisfaites de manière efficace.

Affinez au fur et à mesure que vous progressez

Concentrez-vous sur les détails du backlog de sprint actuel et de l'incrément de produit. Le reste peut être défini au fur et à mesure qu'il monte dans la liste des priorités.

PLANIFICATION

POINT

définit la durée d'engagement d'une équipe. Un point correspond généralement à 8 heures. Chaque scénario est estimé en points.

LA CAPACITÉ

définit le temps qu'un individu peut consacrer à un projet. La capacité est estimée en heures.

SCÉNARIOS DE L'UTILISATEUR

le User story parle de ce qui doit être fait. Elle définit les besoins de l'utilisateur.

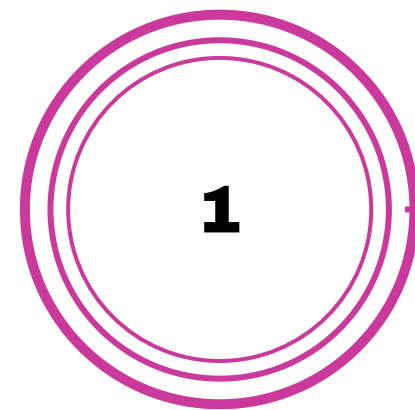
LA TÂCHE

indique comment cela doit être fait. Elle définit comment une fonctionnalité doit être mise en œuvre.

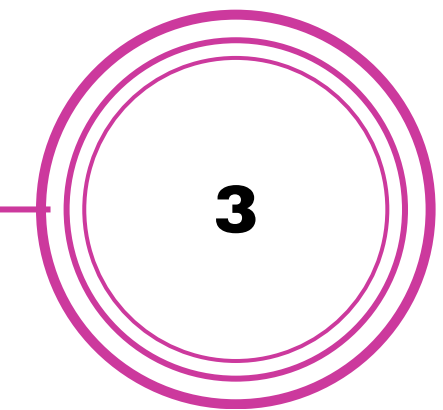
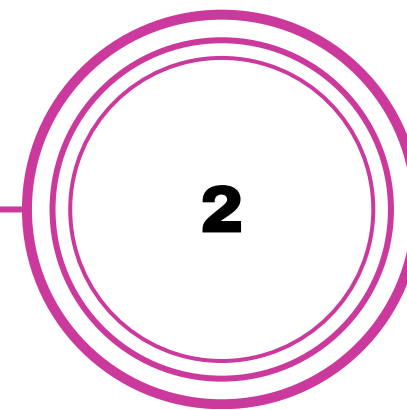
Les scénarios sont mises en œuvre par des tâches. Chaque scénario est un ensemble de tâches. Le scénario de l'utilisateur est divisé en tâches lorsqu'il est planifié dans l'itération en cours. Les tâches sont estimées en heures, généralement de 2 à 12 heures.

TABLEAU DE SCRUM

Le tableau Scrum est souvent au centre de chaque réunion de sprint et est régulièrement mis à jour au fur et à mesure de l'avancement du travail.



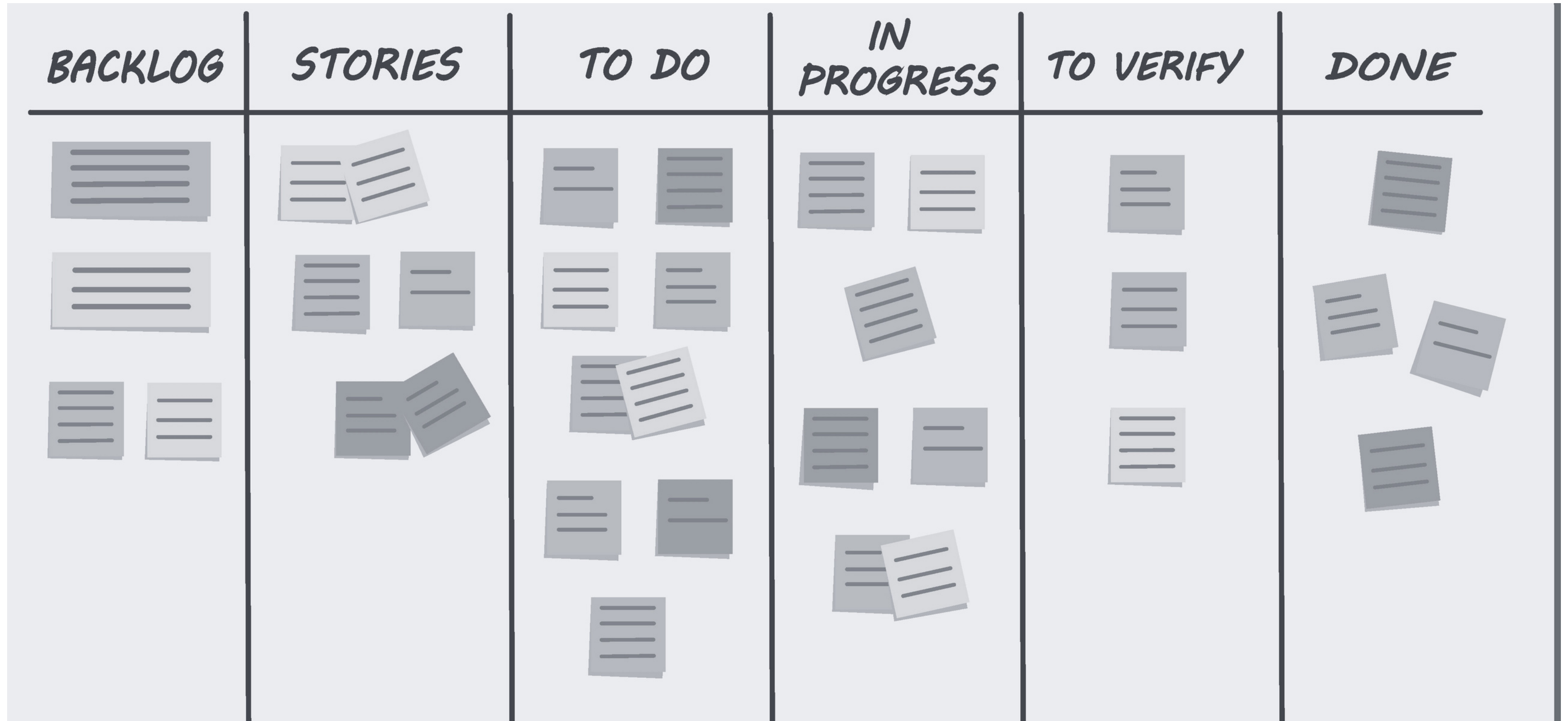
Un tableau Scrum ou tableau des tâches Scrum est la représentation visuelle de l'avancement et des priorités du projet Scrum.



L'objectif d'un tableau Scrum est d'accroître l'efficacité de l'équipe et de visualiser le travail accompli au cours du sprint.

Le tableau Scrum permet aux équipes de déterminer l'état d'avancement des tâches en un coup d'œil et de comprendre les progrès réalisés avec peu d'efforts.

TABLEAU DE SCRUM



SCÉNARIOS D'UTILISATEURS

COMPOSITION D'UNE SCÉNARIOS D'UTILISATEURS AGILE



En tant que client, je souhaite annuler ma réservation d'hôtel afin d'obtenir un remboursement.



En tant que client, je souhaite pouvoir me connecter afin d'accéder en toute sécurité à mon compte.

Qui écrit les user stories ?

Les user stories agile peuvent être rédigées par toute personne possédant les compétences nécessaires pour les rédiger.

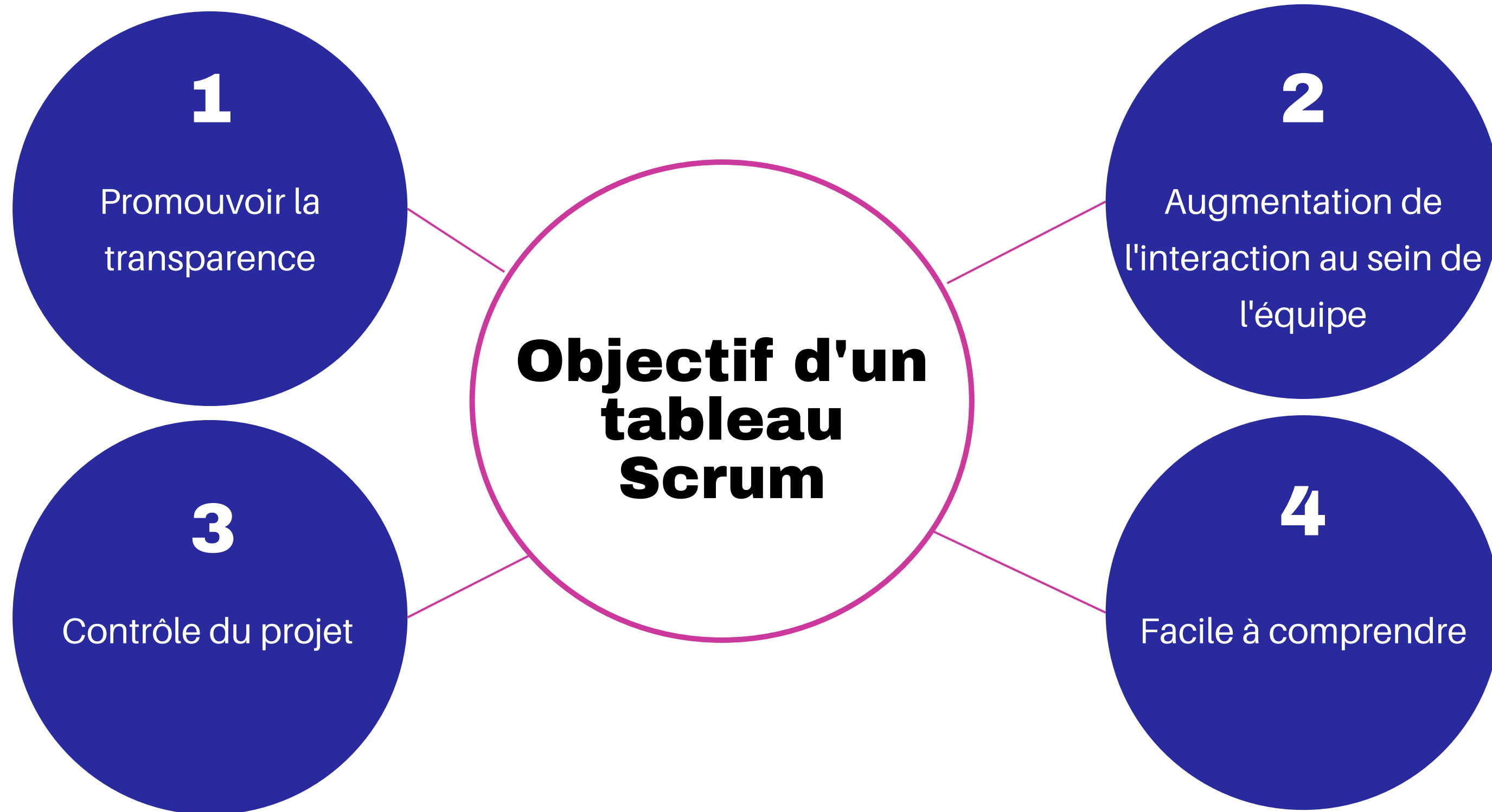
Le plus souvent, elles sont rédigées par le **Product Owner**.

En tant que <type d'utilisateur>, je souhaite <le but> afin de <la raison>

PRINCIPALES CARACTÉRISTIQUES DES SCÉNARIOS D'UTILISATEURS

- **Independent** : elles doivent être indépendantes les unes des autres
- **Negotiable** : elles doivent être «négociables» et ouvertes aux contributions de tous
- **Valuable** : elles doivent apporter une valeur ajoutée au client
- **Estimable** : elles doivent être estimables, pas exactement, mais suffisamment pour permettre une planification approximative de la mise en œuvre
- **Small** : elles doivent être petites, afin de pouvoir réaliser la fonctionnalité en un maximum de quelques semaines de travail. Elles doivent être petites parce que les estimations sont ainsi plus précises. Si la user story est trop complexe, il est préférable de la décomposer en plusieurs histoires.
- **Testable** : elles doivent pouvoir être testées et contenir des informations sur la manière de réaliser les tests.

AVANTAGES DE TABLEAU DE SCRUM



COMMENT MENER UNE RÉUNION SCRUM



Vous pouvez mener à bien une réunion Scrum en mettant en œuvre les étapes suivantes :

1. Organisez vos réunions à la même heure et au même endroit, tous les jours.
2. Réunissez-vous en présentielle ou utilisez le chat vidéo si vous communiquez virtuellement.
3. Les réunions doivent être courtes et précises - elles ne durent souvent que 15 minutes.
4. Se concentrer sur les mises à jour effectuées depuis la dernière réunion et sur le travail à accomplir avant la prochaine réunion
5. Se concentrer sur les actions immédiates et les problèmes qui doivent être résolus. Vous pouvez aborder toute nouvelle idée, tout nouveau plan ou toute nouvelle question qui nécessitera plus d'attention ultérieurement.

Pour maintenir la cohésion au cours d'une réunion Scrum, posez les trois questions suivantes à l'équipe :

- Qu'avez-vous accompli depuis notre dernière réunion ?
- Qu'avez-vous l'intention d'accomplir dans les prochaines 24 heures ?
- Quels sont les questions ou les problèmes auxquels vous êtes actuellement confrontés ?

L'IMPORTANCE DES RÉUNIONS SCRUM POUR LES PROJETS

Chaque réunion Scrum a un objectif clairement défini : définir les attentes, faciliter une collaboration efficace et obtenir des résultats mesurés.

Les cérémonies Scrum fournissent aux équipes un cadre qui leur permet d'accomplir leur travail de manière disciplinée et ordonnée, ainsi que d'affiner continuellement leurs processus et d'aiguiser leurs compétences.

En cette raison, les réunion SCRUM sont contrainres aux réunions ad hoc auxquelles les membres d'équipe sont souvent involontairement entraînés.

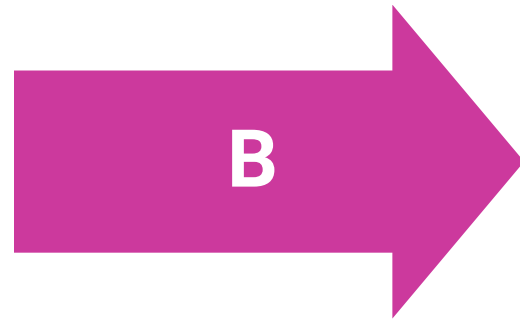
COMMENT SUSCITER L'ENTHOUSIASME DE VOTRE ÉQUIPE POUR LES REUNIONS SCRUM ?

A

En tant que Scrum Master, ne regardez pas les membres de votre équipe pendant la réunion. Au lieu de cela, gardez les yeux sur votre bloc-notes ou votre clavier pendant que vous prenez des notes.

Il s'agit d'une sorte d'astuce psychologique qui obligera les membres de votre équipe à se regarder les uns les autres pendant qu'ils livrent leurs mises à jour quotidiennes, plutôt que de vous regarder et d'avoir l'impression qu'ils ne font que rendre compte à leur supérieur.

COMMENT SUSCITER L'ENTHOUSIASME DE VOTRE ÉQUIPE POUR LES REUNIONS SCRUM ?



Une autre astuce simple pour signaler que la réunion appartient vraiment à l'équipe consiste à organiser la cérémonie en cercle, puis à en sortir lentement.

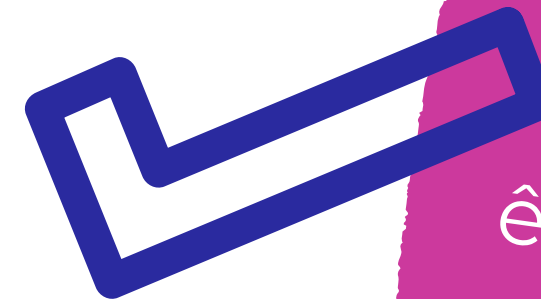
Au début, les les membres de votre équipe voudront probablement vous regarder pendant qu'ils font leur rapport, mais ils se rendront vite compte qu'ils dirigent la cérémonie et qu'ils font leur rapport les uns aux autres.

COMMENT SUSCITER L'ENTHOUSIASME DE VOTRE ÉQUIPE POUR LES REUNIONS SCRUM ?

C

**Concentrez vos questions
sur les objectifs du sprint.**

"Qu'avez-vous
fait ?"
ou
"Qu'espérez-
vous terminer
aujourd'hui ?",



"Êtes-vous sûr que
l'équipe peut atteindre
son objectif de sprint ?"
ou
"Est-il clair ce qui doit
être fait aujourd'hui pour
que nous atteignons nos
objectifs ?".

LES ERREURS COURANTES DES RÉUNIONS SCRUM QUOTIDIENNES À ÉVITER

Les réunions Scrum sont des réunions importantes - nous en sommes sûrs. Mais pour qu'elle soit efficace, elle doit être organisée correctement. Voici quelques erreurs courantes à éviter:

- **Le retard** : Les réunions debout ont une durée d'environ 15 minutes. Les membres de l'équipe doivent essayer d'arriver à l'heure et être prêts à discuter de leur travail et des obstacles éventuels.
- **Monopole de la conversation** : lorsqu'une personne a la parole, elle doit toujours rester dans le sujet et ne pas dévier au détriment des autres. Chacun doit s'adresser à l'équipe à la fin de son intervention et ne doit pas dépasser le temps qui lui est imparti.
- **Le secret** : Les membres de l'équipe doivent être transparents sur les problèmes ou les obstacles qu'ils rencontrent. Ils doivent également faire de leur mieux pour limiter les commentaires négatifs ou les présenter de manière diplomatique.

LA DECOUVERTE DE L'OUTIL AGILE ASANA

<https://bit.ly/ScrumEnAsana>

<https://help.asana.com/hc/en-us/articles/17964916348187-Asana-for-Agile-and-Scrum#gl-agile-scrum-to-asana>



Rachael Orumor

Consultante en Systèmes Informatiques et Logiciels / TIC

Une éducatrice en STEM, elle a été à l'origine de diverses initiatives de formation en STEM et en robotique destinées aux jeunes Africains. Elle participe activement au développement de l'écosystème technologique africain et à la promotion de la diversité et de l'intégration dans l'industrie technologique, en particulier pour les femmes. Elle possède une expérience technique et professionnelle de renom, en tant qu'une consultante auprès de l'ONU Femmes en 2022, elle a travaillé sur l'élaboration d'un programme de formation pour l'initiative "African Girls Can Code", ainsi que dans le cadre de son travail saisonnier de trois ans avec l'Organisation internationale de la Francophonie (OIF) à Paris pour des programmes d'innovation technologique en Afrique et en Amérique du Nord.

MERCI !

RESSOURCES

<https://www.wrike.com/blog/what-are-the-3-artifacts-of-scrum/>

<https://www.wrike.com/project-management-guide/faq/what-is-scrum-in-project-management/>

<https://blog.cellenza.com/methodologies/introduction-a-lagile-scrum/#:~:text=La%20mise%20en%20place%20d,est%20aussi%20%C3%A7a%20l'agilit%C3%A9.>

<https://www.wrike.com/scrum-guide/scrum-ceremonies/>

<https://www.wrike.com/project-management-guide/faq/what-is-scrum-in-project-management/>

<https://www.qrpinternational.fr/blog/faq/comment-rediger-une-user-story/>

<https://www.wrike.com/scrum-guide/scrum-team-roles/>

RESSOURCES

<https://www.wrike.com/scrum-guide/scrum-methodology/>

https://en.wikipedia.org/wiki/Burndown_chart

<https://www.wrike.com/project-management-guide/faq/what-is-scrum-in-project-management/>

<https://www.qrpinternational.fr/blog/glossaire/quest-ce-quun-sprint-dans-scrum-definition-etapes-caracteristiques-et-outils/>

<https://www.wrike.com/scrum-guide/daily-scrum/>

<https://www.wrike.com/blog/what-are-the-3-artifacts-of-scrum/>

<https://www.wrike.com/scrum-guide/scrum-boards/>