

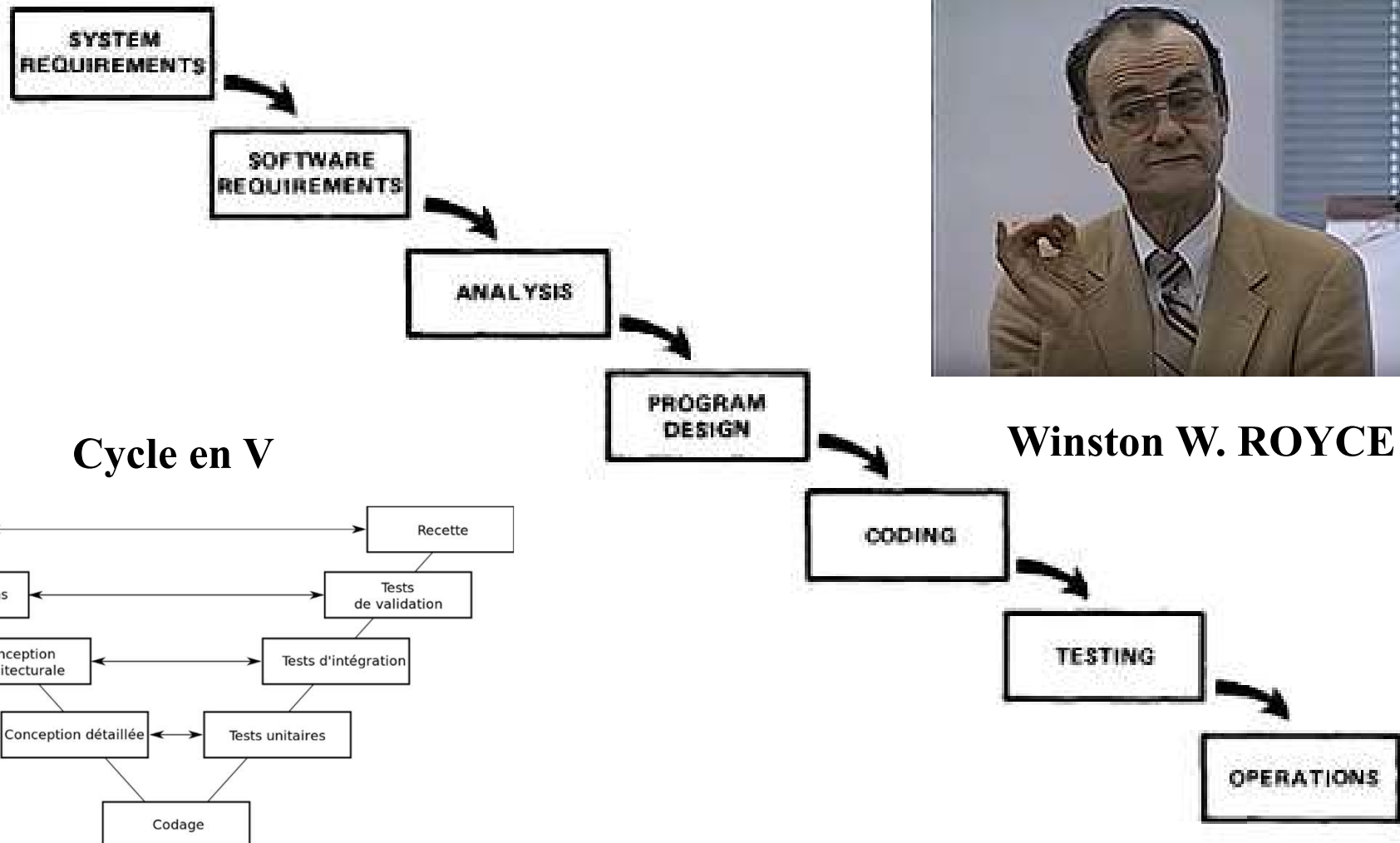
Rappels sur l'agilité, Scrum & Kanban



AGILE TO YOU

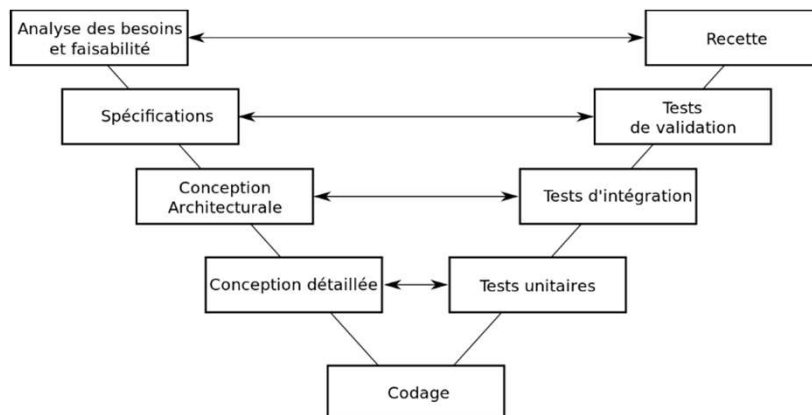
Gestion de projet informatique

The Waterfall Model (Royce 1970)



Winston W. ROYCE

Cycle en V



Nous vivons dans un monde VICA(*)

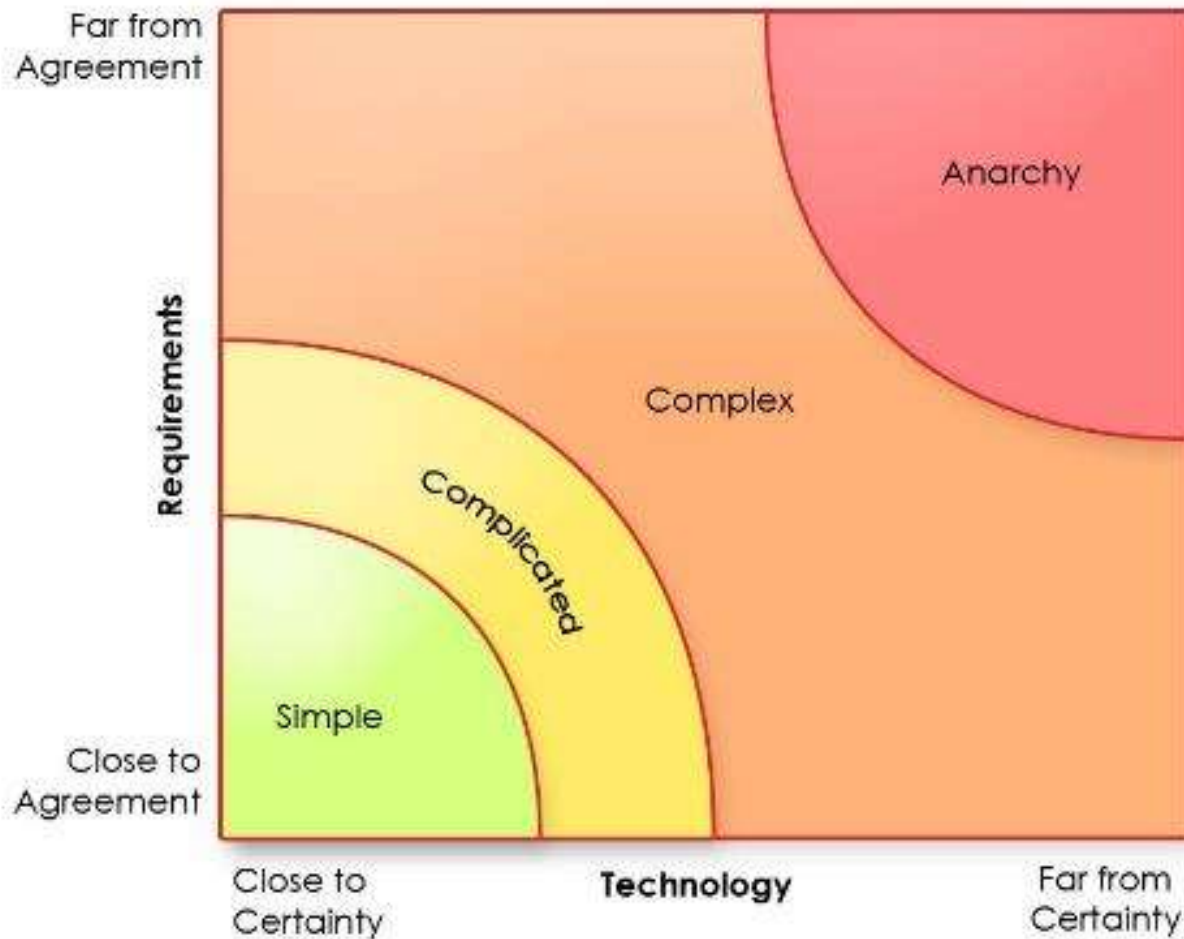
(*) VICA

Volatilité

Incertitude

Complexité

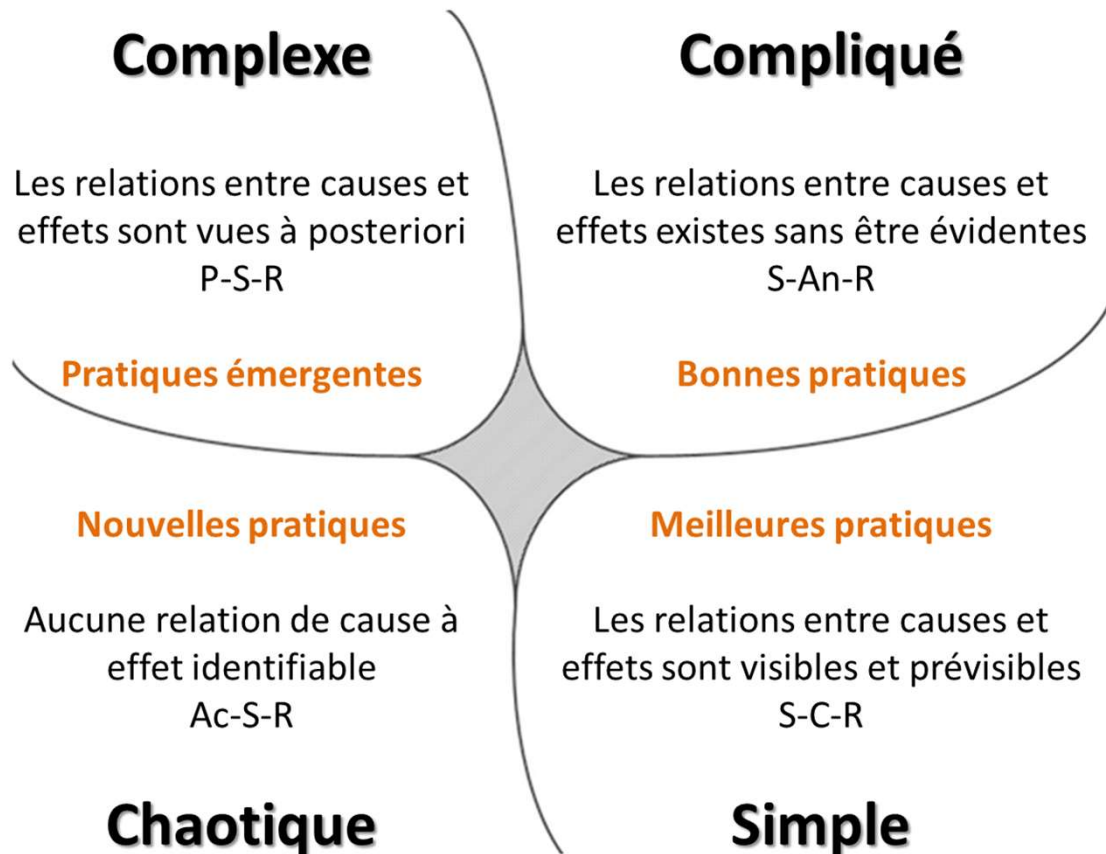
Ambiguïté



La plupart de nos projets sont complexes

Source: Stacey Model

L'agilité est la meilleure réponse à la complexité



Modèle Cynefin

P = Probe S = Sense
An = Analyze R = Respond
Ac = Act C = Categorize

Dave
SNOWDEN



Chercheur dans le domaine du
Knowledge Management

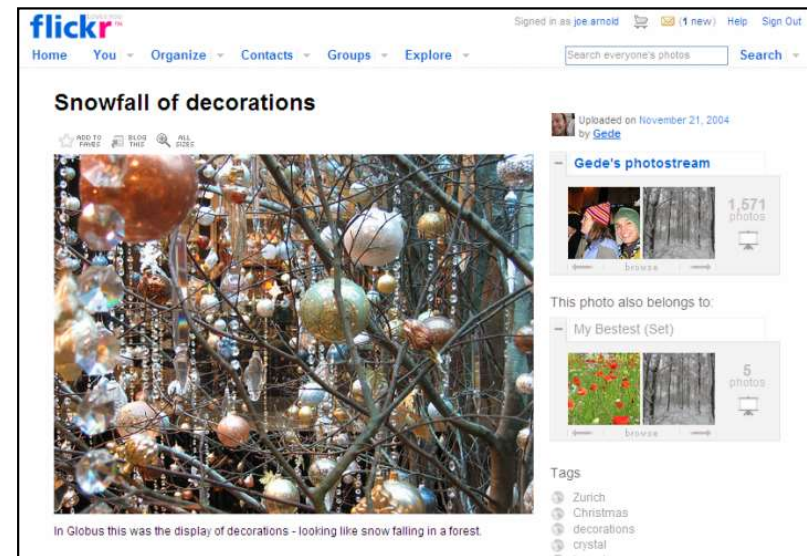
Pourquoi l'Agilité ?

- Il est raisonnable d'appliquer une approche définie lorsque les mécanismes sous-jacents à un système sont raisonnablement bien compris et maîtrisés. Lorsque le système est trop complexe pour l'approche définie, alors l'approche empirique est un choix pertinent

Ogunnaike Babatunde A. and Harmon Ray W., Process Dynamics, Modeling and Control, Oxford University Press, 1994



Approche définie pertinente



Approche empirique pertinente

La nurserie de l'agilité

**Je m'appelle
Rapid
Application
Development
James Martin**



1991

**Je m'appelle
Scrum.
K. Schwaber &
J. Sutherland**



1992

**Je m'appelle
Dynamic Software
Development
Method
DSDM Consortium**



1994

**Je m'appelle
eXtreme
Programming.
Kent Beck**



1995

**Je m'appelle
Crystal Clear
A. Cockburn**



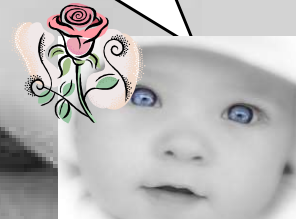
1997

**Je m'appelle
Feature Driven
Development.
Jeff De Luca**



1997

**Je m'appelle
Unified Process.
Ericsson/IBM**



1998

**Je m'appelle
Adaptive
Software
Development
J. Highsmith**



1999

Manifeste Agile (2001)

Nous découvrons comment mieux développer des logiciels par la pratique et en aidant les autres à le faire. Ces expériences nous ont amenés à valoriser :

Individus et leurs interactions

Plus que

Processus et outils

Logiciels opérationnels

Plus que

Documentation exhaustive

Collaboration avec les clients

Plus que

Négociation contractuelle

Ouverture au changement

Plus que

Suivi d'un plan préétabli

Nous reconnaissons la valeur des éléments de droite, mais privilégions ceux de gauche.

Focus de l'agilité



**Valeur pour
les clients**

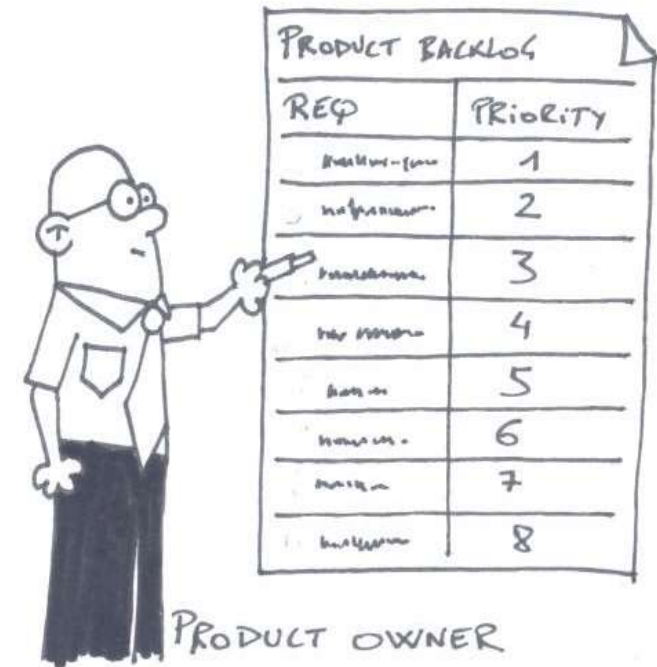
**Individus au sein
d'une équipe**



Valeur pour les clients



Boucle feedback sur la valeur

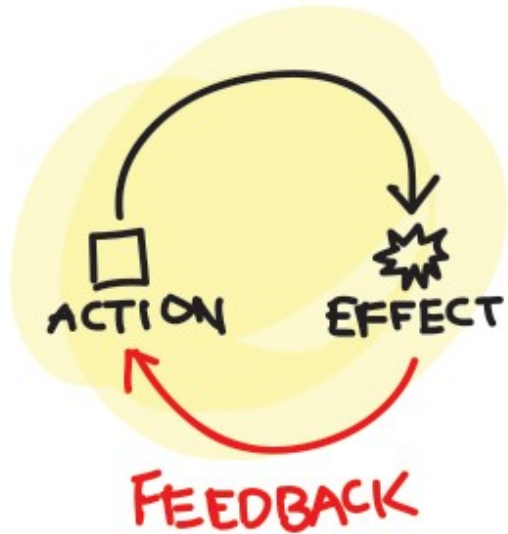


Priorisation

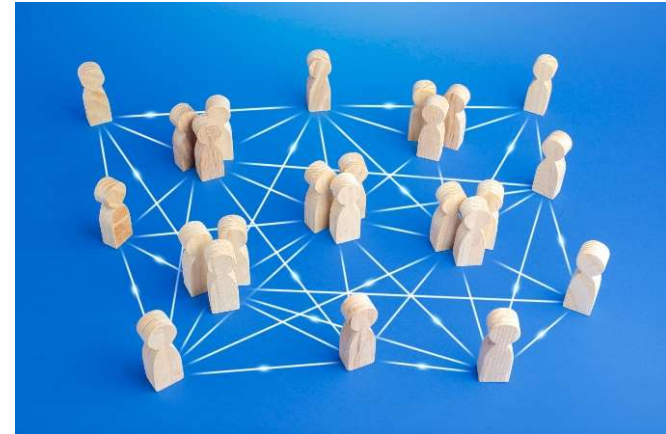
Individus au sein d'une équipe

Auto

organisation



**Boucle
feedback
de l'équipe**



Focus



Bien être

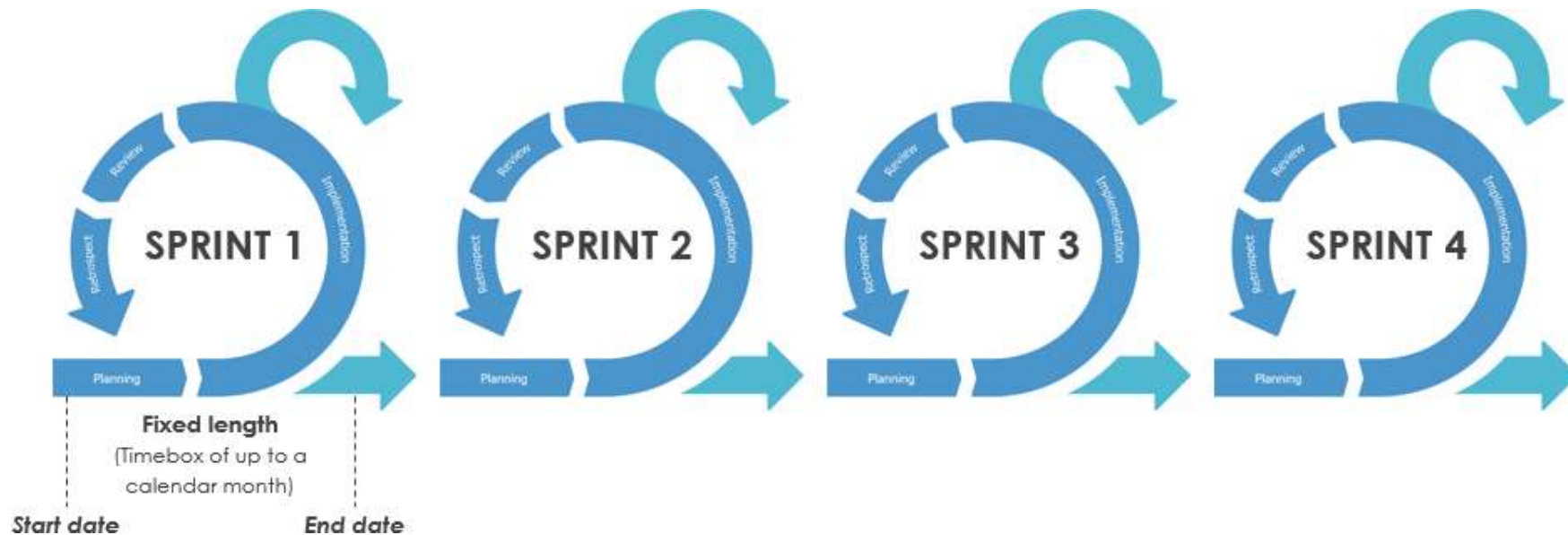
SCRUM



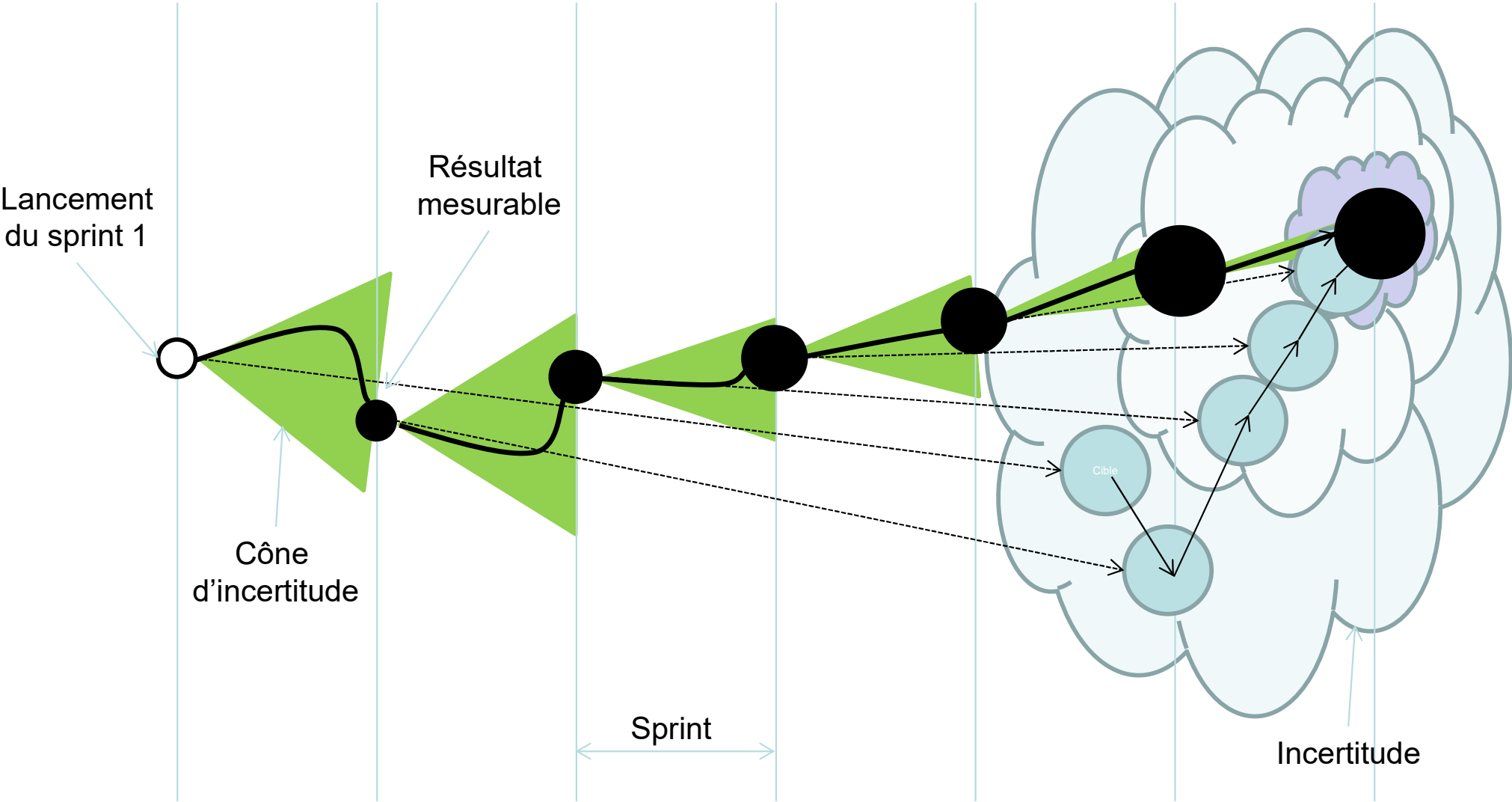
AGILE TO YOU

Scrum : Le SPRINT

- **Durée fixe (entre 1 semaine et 1 mois)**
- **Donne la cadence à l'équipe**
- **Donne de la visibilité régulièrement**
- **Permet de changer la suite de ce qui est à faire**



Scrum pour apprivoiser l'incertitude



L'équipe SCRUM

Product
Owner



Equipers

Scrum
Master



Product Owner

Un membre spécifique de l'équipe Scrum qui gère le produit

Visionnaire du produit

Stratégie et Roadmap

Responsable du budget

Maximise la valeur produite

Priorise les exigences

Pas le BOSS de l'équipe !



Rôle à plein temps

Collabore avec les équipiers

Responsabilité collective

Scrum Master

Un membre spécifique de l'équipe Scrum qui assure l'efficacité

Animateur, Facilitateur

Protège l'équipe

Faciliter la résolution des
obstacles

S'assurer que Scrum est appliqué

Faire bouger les choses
(tout ce qui est nécessaire)

Pas le BOSS de l'équipe !



Rôle dédié complet

Favoriser l'efficacité et les améliorations

Responsabilité collective

Equipers

Un membre spécifique de l'équipe Scrum qui produit les livrables

Compétences techniques

Prévoir les livrables

Auto-organisé

Responsable de livrer

Polyvalence et
pluridisciplinarité

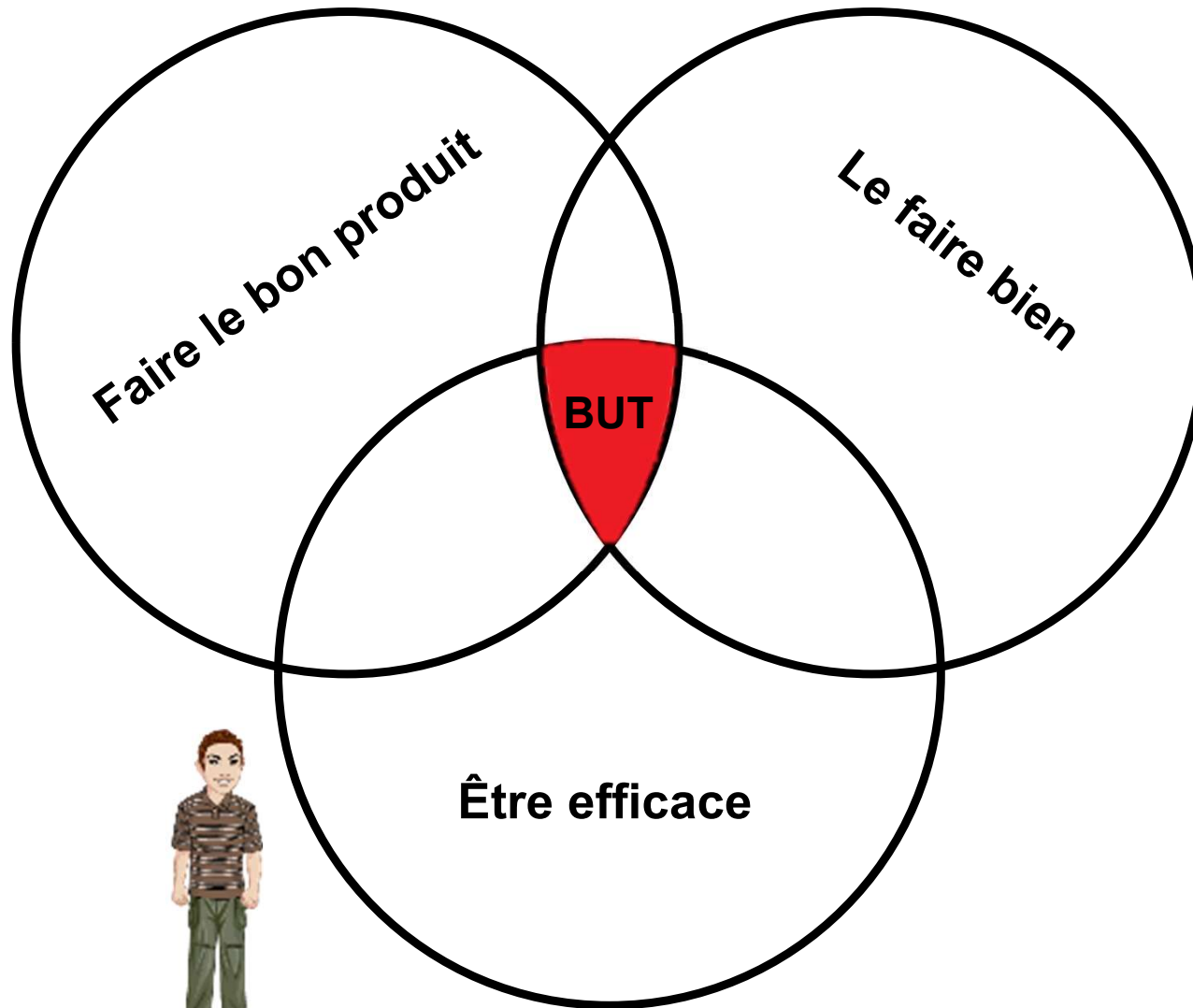


Rôle dédié complet

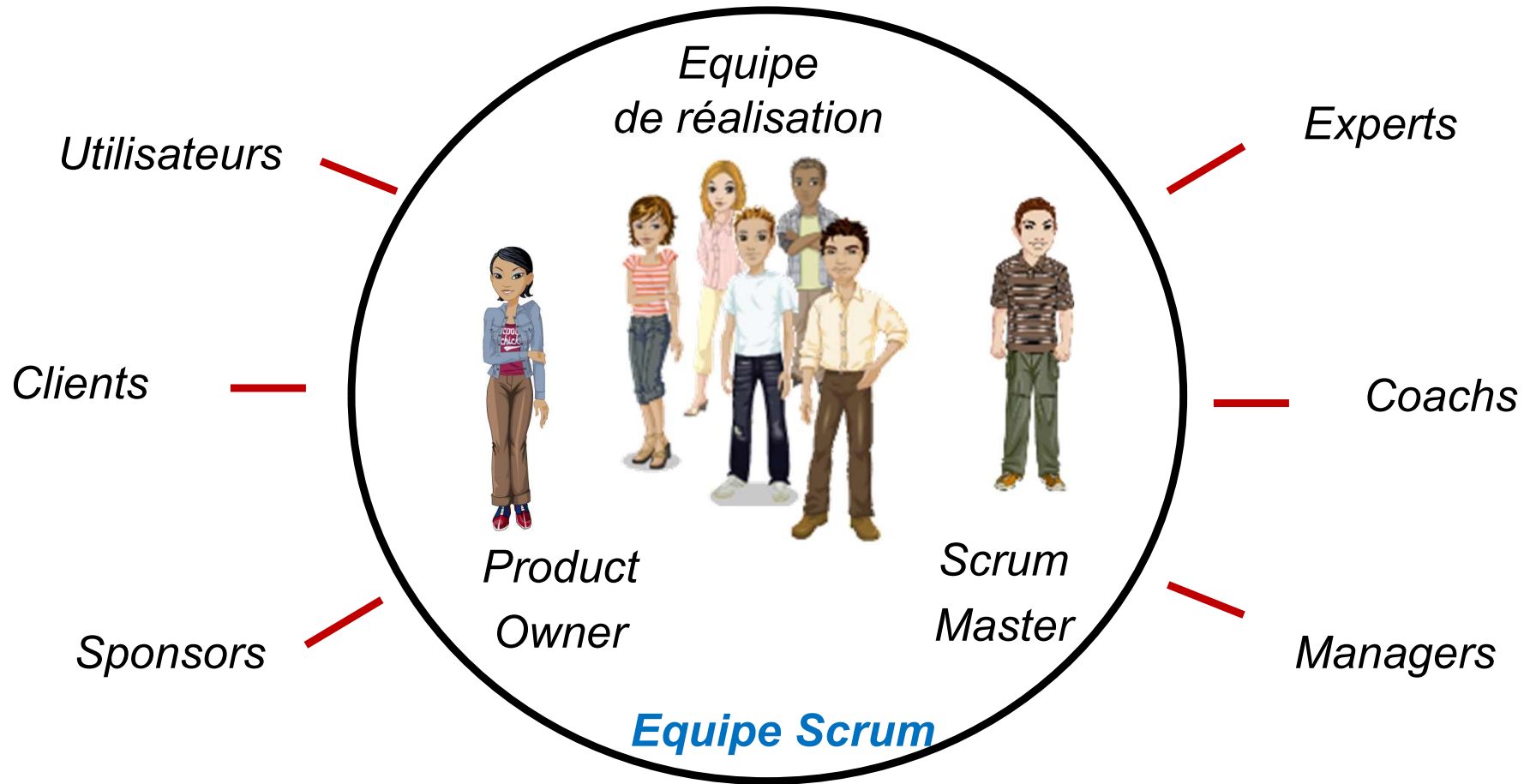
Entre 3 et 7

Responsabilité collective

3 rôles ... 1 même objectif

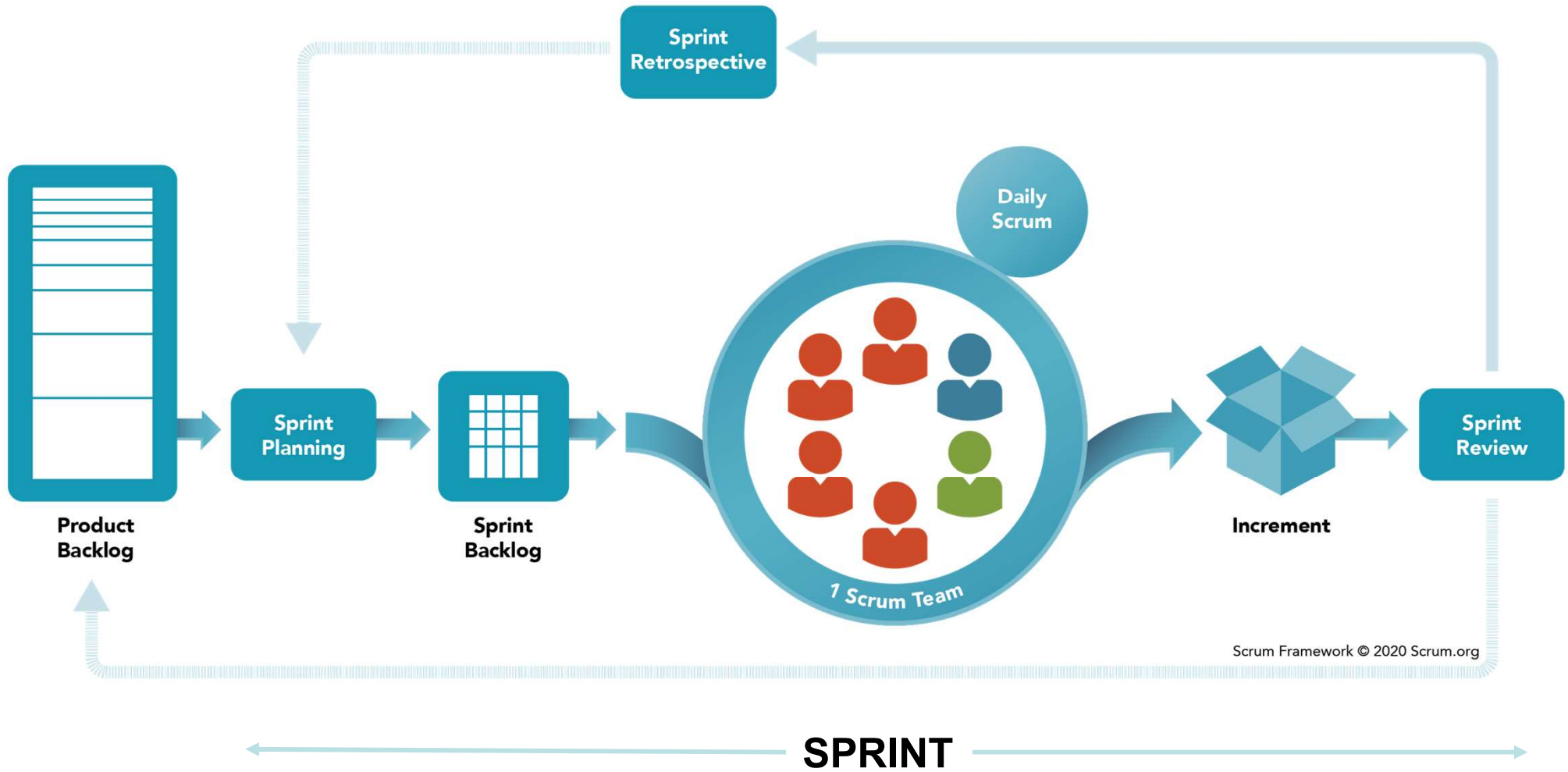


L'équipe Scrum



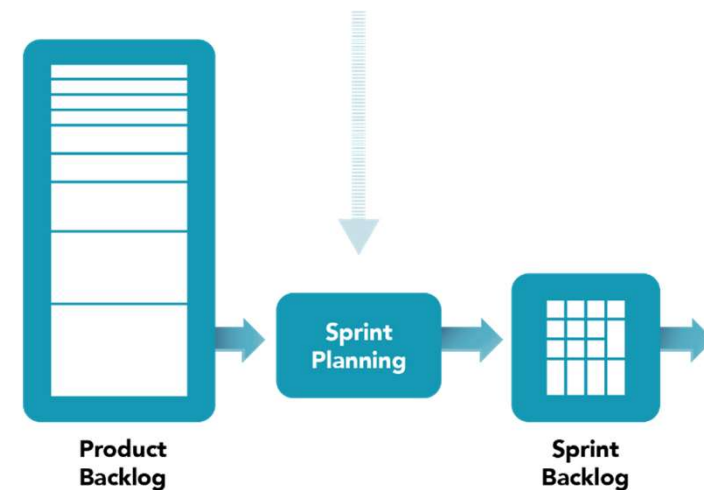
Objectifs communs
Equipe pluridisciplinaire
Responsabilité collective

Le framework Scrum



Sprint Planning

- **Au début de chaque Sprint**
- **L'équipe planifie collectivement le travail à effectuer dans le sprint**
- **Composé de 2 parties**
 - Que faire (Story du Backlog)
 - Comment faire (discussion sur la conception + création de tâches)
- **Deux artefacts résultent d'une réunion de planification de sprint**
 - **Sprint Goal** : Brève description de l'engagement de l'équipe (en accord avec la vision du produit)
 - **Sprint Backlog** : Eléments du backlog et tâches de réalisation



Daily Scrum

- Environ 10-15 minutes tous les jours
- Debout devant le mur d'information de l'équipe
- Toujours le même lieu et le même horaire
- **Les équipiers inspectent leur engagement et s'adaptent si besoin d'ici la fin du sprint**
- **Les équipiers optimisent/synchronisent le travail à faire d'ici le prochain Daily Scrum**
- Le Scrum Master collecte les difficultés



Sprint review

**Meeting de 1 heure (max)
à la fin du sprint**

**Présence de toute
l'équipe Scrum**

+

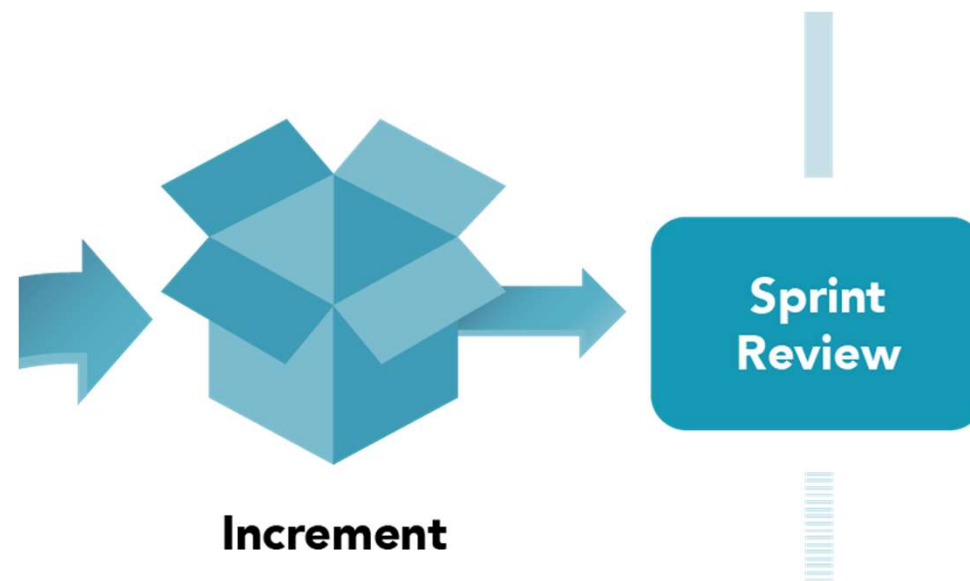
Utilisateurs/Clients

Stakeholders

Managers

Collègues

...



Increment

Agenda

Accueil par le Product Owner

Démo opérationnelle, par les
équipiers, des “Story” terminées
durant le sprint

Objectifs du sprint Review

FEEDBACK & CELEBRATION



Sprint Retrospective

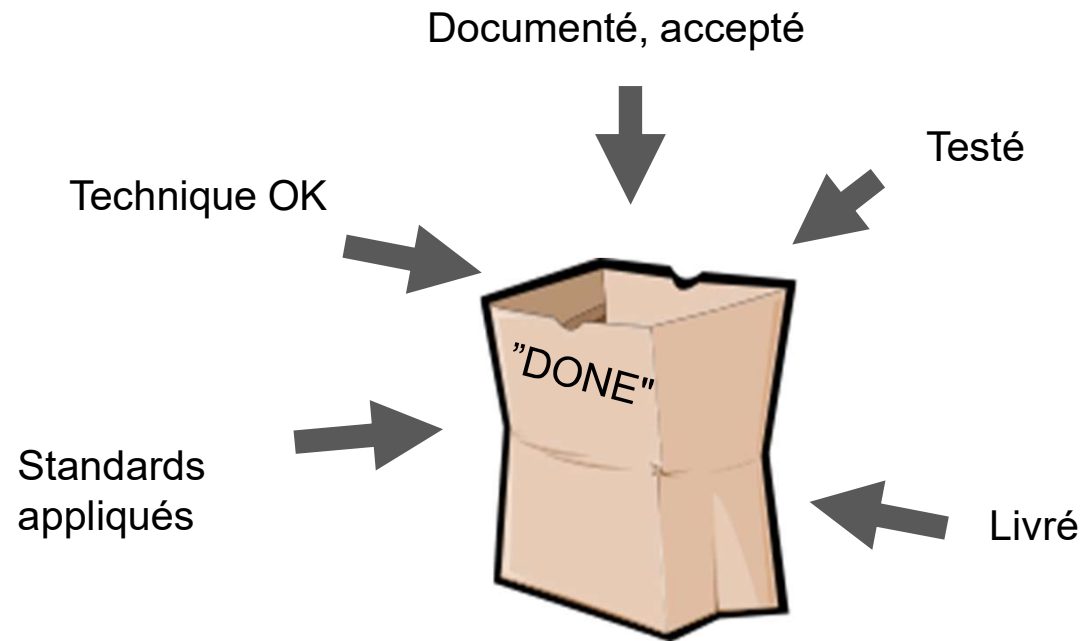
- **La rétrospective est une réunion qui a lieu à la fin de chaque sprint et qui permet à l'équipe d'inspecter et d'adapter ses processus.**



- **Elle est réservée aux seuls membres de l'équipe Scrum (+ un coach ou animateur externe)**

Autre concepts Scrum (1/2)

Définition de Terminé (Definition of Done – DoD)



*Le DoD est le même pour toutes
les User Story du Backlog*



Défini conjointement
par l'équipe
(proposé par les équipiers)

Autre concepts Scrum (2/2)















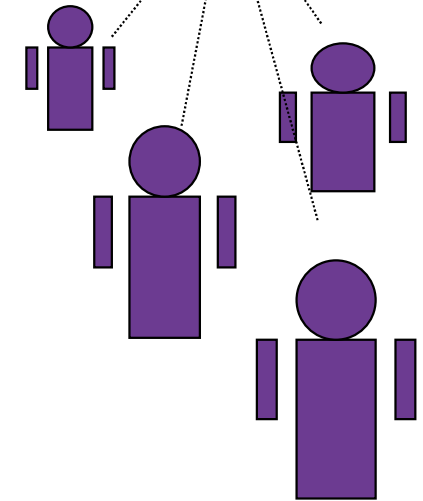
Management Visuel

Stories	To Do	In Progress	Done
Story 1			
Story 2			
Story 3			

MANAGEMENT VISUEL POUR L'équipe

- **Améliorer la collaboration**
 - Les membres de l'équipe savent ce que font les autres et peuvent s'entraider
- **Créer un esprit de propriété collective**
 - Chaque compétence est nécessaire pour délivrer de la valeur aux clients
- **S'assurer que tout le monde contribue à la valeur**
 - Essayer de finir plutôt que de commencer
 - Être le plus efficace possible
- **Visualiser rapidement les problèmes**
 - Tout est rendu visible sur le tableau

Stories	To Do	In Progress	Done
Story 1			
Story 2	 	 	 
Story 3	 		



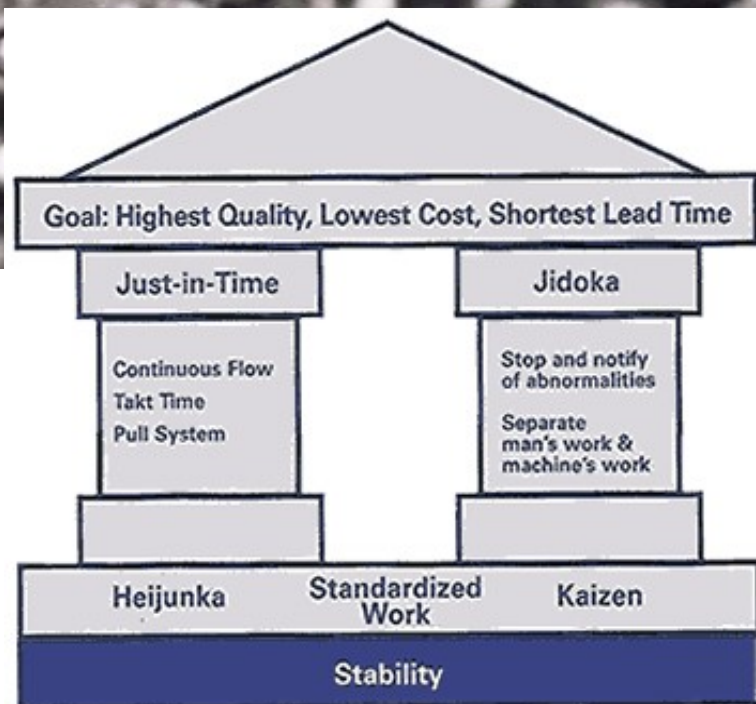
KANBAN



AGILE TO YOU

TPS & KANBAN

« Tout ce que nous faisons, c'est regarder la chronologie, à partir du moment où le client nous donne une commande jusqu'au moment où nous encaissons l'argent. Et nous réduisons le délai en réduisant les déchets sans valeur ajoutée »



Toyota Production System "House"

« Le Kanban est l'outil qui permet de piloter le système »

Taiichi Ohno

Kanban



Kanji (看板) ou katakana (カンバン)

Kan, 看 ou カン, signifie « **visuel** »

Ban, 板 バン, signifie « **carte** » or
« **tableau** »

La méthode Kanban



La méthode Kanban est un moyen de concevoir, gérer et améliorer les systèmes de flux de production de valeur

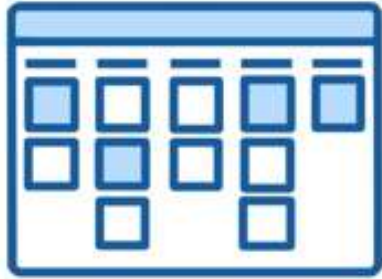
La méthode permet aux organisations de démarrer avec leur système existant et de conduire un changement évolutif

Le changement en douceur

1. **Démarrez où vous êtes**
2. **Utilisez vos processus actuels et les rôles associés**
3. **Acceptez de vous améliorer et de changer la façon dont vous travailler**



Pratiques Kanban



Visualiser



Limiter le
travail en cours



Expliciter
les règles



Gérer
Le flux

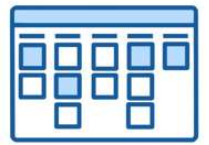


Implémenter les boucles
de feedback

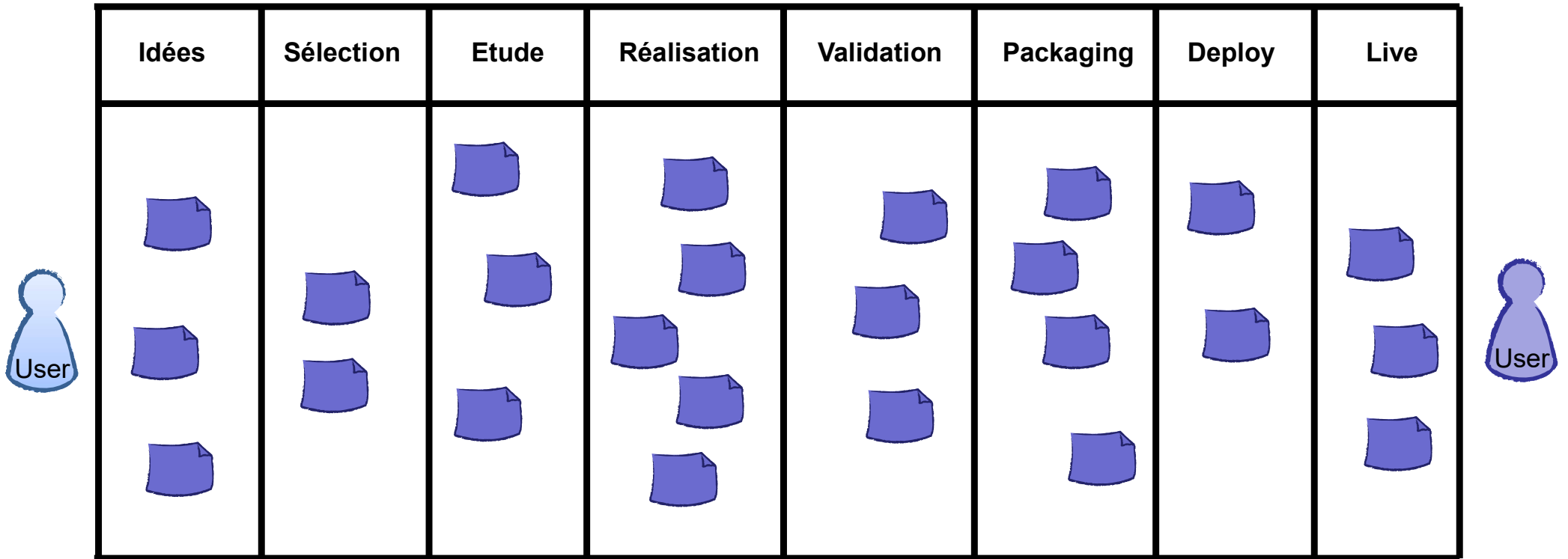


S'améliorer
collectivement

Tableau Kanban



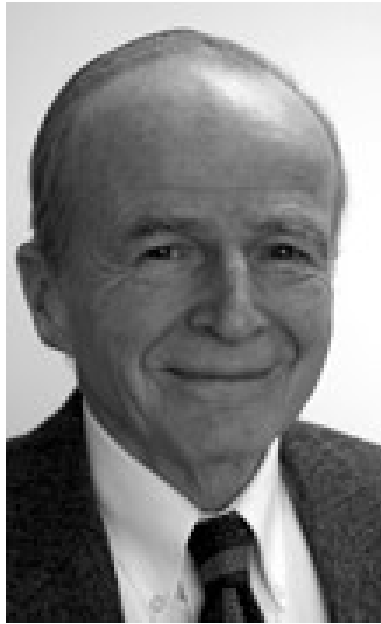
VISUALIZE



Flux de valeur



Limiter le travail à faire



**Je vous présente
John D.C. Little
Un spécialiste des files d'attentes**

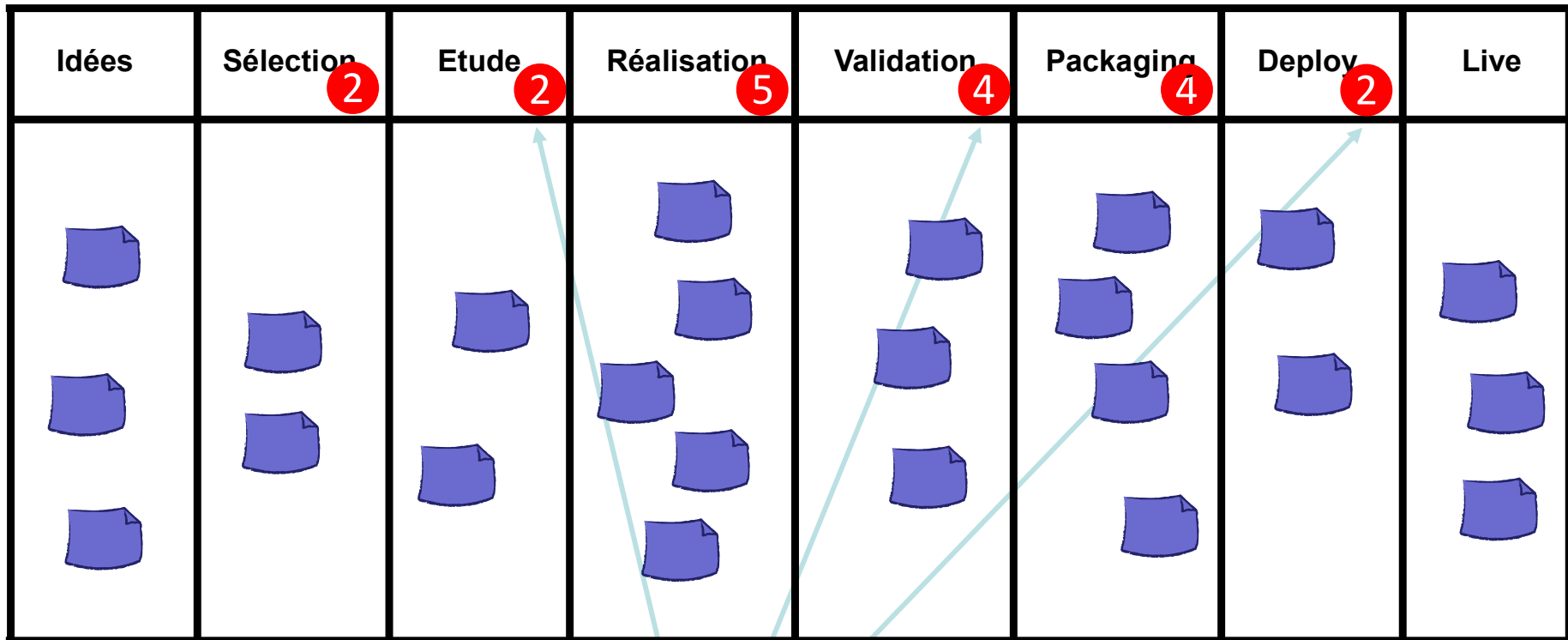
L : En cours du système

λ : Débit du système (par unité de temps)

W : Temps moyen passé dans le système



Limiter le travail en cours



Limites
de WIP(*)

(*) *Work In Progress*

Etre explicite



MAKE POLICIES
EXPLICIT

Ne pas faire de supposition

Définir des règles claires

- Qui peut faire quoi ?
- Comment terminer ?

LES 4 ACCORDS TOLTÈQUES

Avoir une parole impeccable

Ne pas en faire une affaire personnelle

Ne faire pas de supposition

Toujours faire de son mieux

Représenter la réalité

3^{ème} accord Toltèque

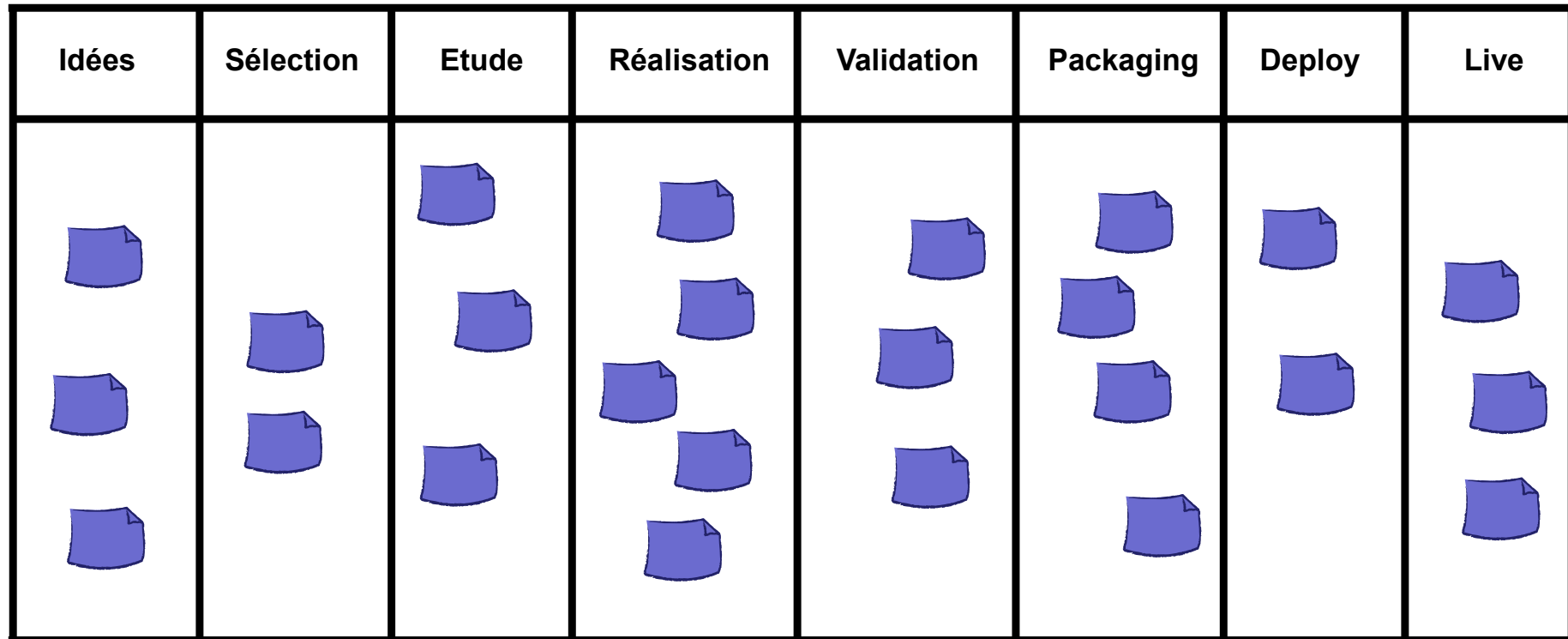


Mesurer le temps



MANAGE
FLOW

Lead Time (Temps de traversée)



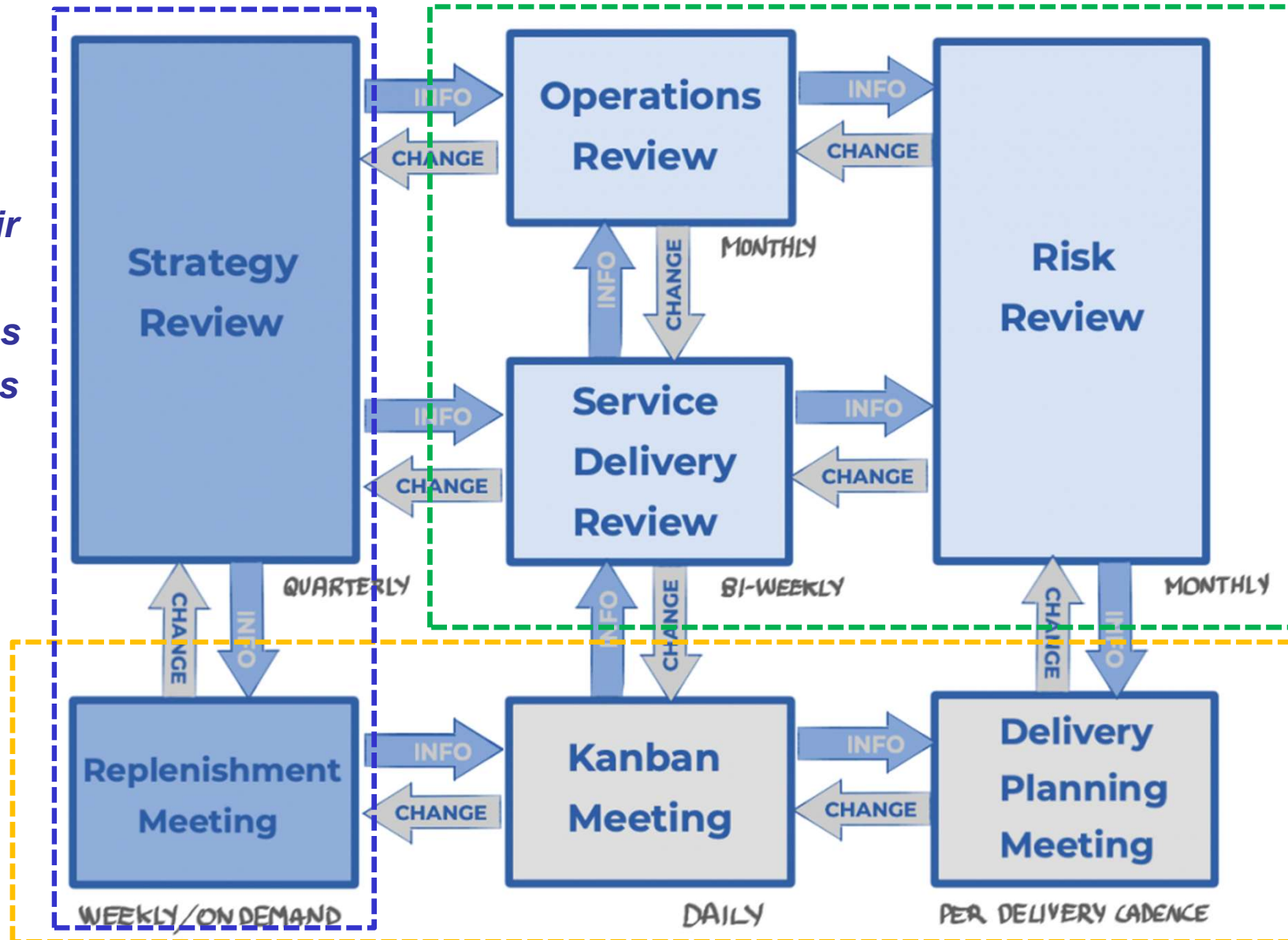
Cycle Time (Temps de cycle)

Les boucles de feedback



IMPLEMENT
FEEDBACK LOOPS

*Prévoir
les
bonnes
choses*



*Faire
les
choses
de
mieux
en
mieux*

Réaliser des choses

S'améliorer collectivement



Kanban commence par le processus tel qu'il existe actuellement et applique une amélioration continue et incrémentale au lieu d'essayer d'atteindre un objectif fini prédéfini.



Deming wheel

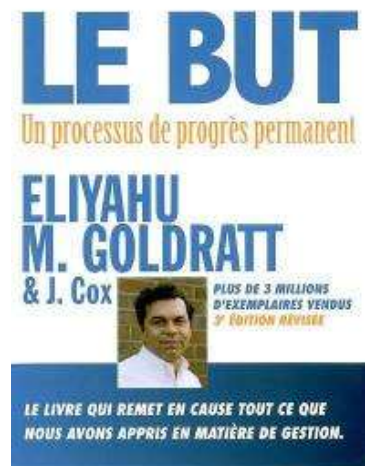
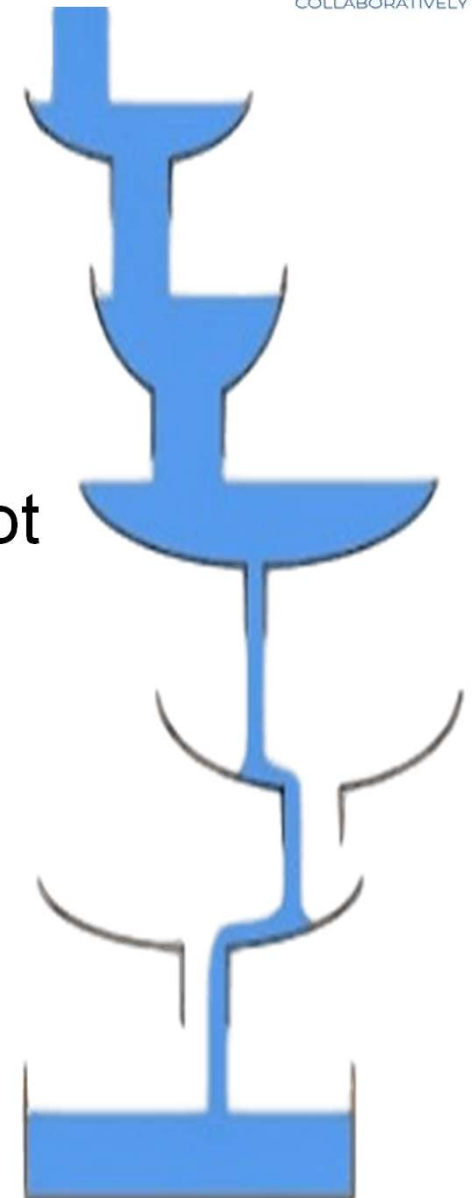


Kaizen

Théorie des contraintes



- **5 étapes pour optimiser un système**
 - Etape 0 : Clarifier le but du système
 - Etape 1 : Trouver le goulot d'étranglement
 - Etape 2 : Exploiter le goulot
 - Etape 3 : Subordonner le système au goulot
 - Etape 4 : Elever le goulot
 - Etape 5 : Essayer et recommencer



L'agilité
n'est pas
un objectif
en soi



AGILE TO YOU

Les frameworks agiles sont des outils



**Tout ressemble à un clou pour qui
ne possède qu'un marteau**