

Les fondements de la gestion de projet agile

Avec Bob McGannon

Plan de la formation

Instructions : Utilisez ce plan pour prendre des notes pendant le cours.

Chapitre 1. Comprendre la gestion de projet agile

01. Introduction

- 1) Des _____ rapides sont la marque de fabrique des projets agiles.
- 2) Grâce à agile, votre projet est suffisamment flexible pour prendre en compte les _____ de votre direction et de vos clients.
- 3) Les projets ont la formidable possibilité de livrer _____ de manière plus rapide et plus efficace.

03. Définir la gestion de projet agile

- 1) Voici certaines caractéristiques remarquables des projets agiles :
 - Vous produisez des livrables par le biais de _____ lots de tâches
 - La valeur créée pour le client prend la forme de _____, ou petites livraisons
 - La gestion de la portée est basée sur _____
- 2) Traditionnellement, la méthodologie en cascade est composée des 5 phases suivantes : _____, _____, _____, _____ et _____
- 3) Les petits lots de tâches créés lors des sprints sont un avantage pour l'entreprise lorsque les besoins sont _____. Le processus agile permet également de jouir des avantages _____ plus tôt.
- 4) Exemples de projets non informatiques pour lesquels les techniques agiles peuvent servir :
 - _____
 - _____ d'entreprise
 - Modification d'un _____ commercial
- 5) La méthode agile peut s'appliquer à tout projet avec des _____ courts et des temps _____.
- 6) Les projets agiles sont généralement structurés comme suit :
 - Des sprints de _____ à _____ semaines
 - Une collaboration _____
 - Une équipe _____
 - _____ engagé dans le processus agile
 - Une évolution des exigences _____ et prise en compte
- 7) Des éléments essentiels qui encouragent la réussite des projets agiles sont :
 - Une _____ cible
 - Un _____ de projet compris par tous
 - Des _____ bien comprises
 - Un planning _____
 - Une équipe _____
 - Une communication _____ avec les parties prenantes

04. Découvrir le cycle de vie agile

1) Au cours de l'étape Imaginer, vous :

- Définissez ce que vous _____
- Choisissez les membres _____
- Déterminez les _____ d'équipe

2) Les livrables produits lors de l'étape Imaginer comprennent généralement :

- Projet _____
- Une liste définie _____
- Un ensemble d'outils _____ que vous allez utiliser
- Équipe _____

3) Au cours de l'étape Imaginer, vous créez :

- Un plan de livraison des _____
- Fonctionnalité _____
- Votre _____ à gérer

4) Les livrables produits lors de l'étape Imaginer comprennent généralement :

- _____ pour le sprint ou le projet
- _____ à développer
- _____ estimations
- Risques _____

5) Lors de la phase Explorer, vous organisez généralement :

- Des réunions _____ quotidiennes
- Des _____ entre pairs _____
- Des interactions _____
- _____ des livrables

6) Lors de la phase Adapter, vous vous efforcez de :

- Faire une pause et _____
- Obtenir _____
- _____ les choses pour _____

7) Au cours de l'étape Adapter, les activités typiques sont :

- Un examen final des _____
- Une _____ des performances
- Tirer les _____ apprises
- Ajuster les plans de _____ futurs

8) L'étape Clôturer est semblable à celle des projets traditionnels. Les activités sont :

- Vérifier que tous _____ sont terminés
- _____ les leçons apprises

05. Débuter avec la phase Imaginer

1) La phase Imaginer fournit les _____ du projet.

2) Dans la charte de projet, on doit trouver les définitions suivantes :

- _____ du projet
- La vision _____
- Les _____ cibles et _____
- Le _____ de projet et ses responsabilités
- Le degré _____ octroyé au chef de projet

06. Poursuivre avec la phase Réfléchir

1) Exemples de fonctionnalités :

- Calculer les taxes du _____ commandé
- Afficher le nom et l'adresse de _____
- Afficher le nom et l'adresse d'expédition sur la _____
- Inscrire un _____ à une formation
- _____ ses progrès

2) Avec un ensemble complet de fonctionnalités :

- Les vérifier et les _____
- Demander _____
- Ajouter _____
- Discuter des _____ à un futur projet

3) Avec des fonctionnalités approuvées :

- _____ le travail nécessaire
- Vérifier que les estimations sont _____
- Créer le plan d'itération, de _____ et de livraison

4) Le plan d'itération, de jalons et de livraison

- Recense _____
- À quel moment les fonctionnalités seront _____
- À quel moment les fonctionnalités seront _____

07. Comprendre la phase Explorer

1) Dans cette phase, l'accent est mis sur ...

- _____
- Les réunions _____ debout

2) La réunion debout :

- Qu'est-ce qui a été _____ la veille
- Qu'est-ce qui est _____ pour aujourd'hui
- Toute aide nécessaire pour _____
- Pas le lieu pour _____ les problèmes

3) Le chef de projet lors des réunions debout

- Un _____
- Surveiller _____
- Éliminer _____
- Veiller à la réduction progressive des _____

4) Le mécanisme de contrôle du chef de projet

- Suivre _____
- Utiliser un _____ des fonctionnalités _____
- Comprendre pourquoi certaines fonctionnalités sont _____
- Faire _____ aussi vite que possible

5) Ne perdez pas de temps

- _____ est crucial
- Suivre le planning du _____
- Mettre fin à _____ en temps opportun

08. Etudier les phases Adapter et Clôturer

1) La phase Adapter

- Examiner ce qui a été _____
- _____ par rapport au plan
- Discuter de ce qui _____ ou non
- Se mettre d'accord sur les _____
- Soumettre _____ au client
- Voir si les _____ marchent comme prévu
- Valider les avantages _____

2) Ajustements courants

- Ajouter ou retirer des _____
- Ajuster les _____
- _____ estimations
- _____ l'ordre du jour des réunions quotidiennes

- Renouveler les membres _____
- Mettre à jour le registre _____
- Modifier _____
- Ajouter des _____, s'ils sont indispensables

3) Activités de la phase Clôturer :

- Vérifier que les _____ sont payées et les paiements reçus
- Rapprocher _____
- _____ les personnes sur d'autres projets ou tâches
- Communiquer les résultats globaux _____
- Veiller à ce que les avantages commerciaux soient _____ et réalisés

Chapitre 2 : Imaginer, sélectionner et concevoir le projet

01. Sélectionner un projet agile

1) Caractéristiques des bons projets agiles

- Rapidement besoin d'un _____
- Les _____ peuvent évoluer
- Des _____ compétents sont disponibles
- Une _____ indépendante
- Possibilité de créer _____ par étapes progressives

2) N'est pas un bon candidat agile

- A déjà été _____ grâce à d'autres méthodes
- Impossible d'avoir un _____
- Impossible de livrer en _____

02. Définir la portée du projet

1) La fiche technique du produit

- _____ du projet
- Préciser _____ du projet _____
- Outil de _____ pour le projet, facile à utiliser

2) La fiche technique du produit contient généralement les informations suivantes :

- Produit _____
- Objectifs _____
- Calendrier
- Estimations _____
- Contraintes
- _____

3) Les contraintes courantes d'un projet sont :

- Date _____
- Normes _____
- À quel moment le _____ peut ou non être mis en œuvre
- _____ des personnes
- Les outils ou _____
- Le financement

4) Le client doit vérifier les points suivants de la FTP :

- Décrire les avantages _____
- Confirmer _____

03. Concevoir la structure de sprint

1) Le regroupement des fonctionnalités peut se faire en fonction :

- De leur _____ par l'entreprise _____
- Des _____ disponibles _____
- Des ressources _____
- Du _____

2) Exemples de catégories d'estimations de taille :

- Grande – _____ heures
- Moyenne – _____ heures
- Petite – _____ heures

04. Élaborer l'approche de la gestion du risque

1) Les risques agiles doivent être :

- Affectés
- Évalués par rapport à _____
- _____ par fonctionnalité

2) Possibilités pour diminuer le risque global

- Réduire les risques du premier _____
- Augmenter la difficulté des _____ dans le sprint suivant

3) Lorsqu'il faut s'entraîner à la méthode agile :

- Garder des fonctionnalités _____
- Donner _____ d'appropriation les techniques agiles
- Bâtir la _____ de l'équipe _____

4) D'autres approches de la gestion du risque consistent à :

- Ajuster le _____ de fonctionnalités
- Fournir un _____ pour le développement
- Réduire le nombre de fonctionnalités dans les _____ sprints

Chapitre 3 : Réfléchir et guider le projet agile

02. Concevoir et animer les réunions quotidiennes debout

- 1) Les caractéristiques des réunions debout :
 - Échange d'informations _____
 - Durent généralement _____ minutes
 - Être debout aide à avoir une réunion courte, _____ et active
- 2) Le rôle du chef de projet lors des réunions debout :
 - Ne doit pas _____ la réunion
 - Modifier _____
 - Désigner un _____
- 3) Au cours des réunions debout :
 - Ne pas _____ les problèmes
 - Se limiter aux membres de l'équipe _____
 - _____ est essentielle
- 4) Les points à observer au cours des réunions quotidiennes :
 - La collaboration de _____
 - Nouveaux _____
 - Des problèmes généraux ou des problèmes _____
 - Une personne _____
- 5) Pour clore la réunion sur une note positive :
 - _____ les réussites
 - Montrer _____
 - Garder une _____ positive _____
- 6) Sur une base hebdomadaire,
 - D'autres _____
 - _____ connaître l'avancée du projet
 - Créer _____
 - Ouvert à _____

03. Contrôler et ajuster le plan

- 1) Les activités de gestion de la portée sont :
 - Les fonctionnalités en _____
 - Modifier _____
 - _____ du sprint actuel
- 2) Utiliser la « vélocité » signifie :
 - Nombre de _____ réalisées en moyenne
 - Savoir si la _____ du sprint est dans la moyenne
 - Comprendre les raisons des changements de _____
 - Ajuster les plans en fonction de la _____

3) Le graphique d'avancement fournit les informations suivantes :

- _____ statut
- Cibler quand _____
- Optimiser _____

Chapitre 4 : Explorer et gérer le processus d'élaboration

01. Contrôler sans interférer avec la construction

1) Voici quelques-uns des éléments à surveiller :

- Le client _____ avec l'équipe de développement ?
- Le client a-t-il été trop occupé pour passer du temps avec _____ ?
- Les _____ ont-ils du mal à comprendre l'approche itérative ?

02. Gérer une collaboration constructive

1) Plan, do, check, adjust

- Planifier _____
- _____ le travail
- Vérifier _____
- Des _____ correctives si nécessaire

2) Quand l'équipe ne peut pas être réunie

- Fournir des _____ supplémentaires _____
- Avoir _____ aux informations
- Envisager _____
- Au moins une _____ si possible
- Travailler ensemble sur le premier _____

3) Un cadre pour une prise de décision non unanime suppose :

- Encourager le partage _____
- _____ prendre la parole
- Écouter attentivement _____
- Une _____ à la majorité peut être prise
- La _____ de toute décision doit être comprise
- Ceux qui _____ doivent soutenir la décision
- Pas de droit de _____

03. Gérer les problèmes et les risques

1) À faire lors de la gestion des problèmes :

- _____ l'équipe
- Développer _____ pour résoudre _____
- Une conversation directe et _____

2) Pour une gestion saine des conflits :

- S'attaquer au _____
- Gérer _____ directement
- Fournir _____
- Présenter ensemble _____ avec le pour et le contre

3) Lorsque vous devez prendre une décision :

- L'expliquer _____
- En donner _____
- Demander le _____

4) Un environnement de travail propice comprend :

- _____ est la clé
- Mettre à disposition un endroit _____
- Fournir _____
- Autoriser _____

5) Les caractéristiques d'une gestion des problèmes et des risques réussie :

- En lien avec _____
- ? _____
- Établir des _____ claires _____
- sur la manière de résoudre _____

Chapitre 5 : Adapter et clôturer le projet

02. S'adapter à l'évolution des priorités de l'entreprise

1) Les principes de cette adaptation sont :

- La _____ faite par l'entreprise doit être respectée
- Informer l'entreprise de _____
- Réestimer les fonctionnalités en prenant en compte la perte _____

2) Le remaniement des fonctionnalités

- Nécessite _____
- C'est normal, mais il faut _____
- Examiner les _____ nouvelles _____
- Effectuer des estimations _____

03. Clôturer le projet

1) Au début de la phase Clôturer :

- Fournir un _____ général
- Une « _____ »
- Inviter des _____ supplémentaires

- 2) La phase Clôturer commence lorsque...
- Toutes les fonctionnalités ont été _____, OU
 - Vous n'avez plus de _____, OU
 - Vous n'avez plus d' _____
- 3) Si vous n'avez pas terminé toutes les fonctionnalités :
- Définir _____ des fonctionnalités restantes
 - D'autres _____ sont-elles souhaitées ?
 - Un nouveau projet est peut-être _____
- 4) Un évènement d'équipe à la fin du projet est essentiel. Il permet :
- À l'équipe _____
 - Il _____ que le projet est terminé.
 - De reconnaître _____
 - De donner la possibilité de discuter des avantages et des points de _____
- 5) L'« aspect humain » de la clôture du projet inclut :
- Une possible _____
 - Les personnes peuvent être _____
 - Se concentrer sur _____ globale
 - Réfléchir aux _____

Chapitre 6 : Profiter de conseils et d'astuces agiles

01. Déceler les signes de difficultés

- 1) Les signes de difficultés sont :
- Des fonctionnalités _____
 - _____
 - Produire des fonctionnalités _____
 - Des fonctionnalités _____
 - Les fonctionnalités doivent _____
- 2) Les racines courantes des problèmes sont :
- Ne pas poser les bonnes _____
 - _____ ne comprend pas ce que vous essayez de fabriquer
 - Des _____ imprécises concernant les besoins commerciaux
- 3) Les mesures possibles pour traiter le problème à la racine sont :
- Mener une étude _____
 - Revoir les _____ en attente _____
- 4) Autres éléments qui indiquent des problèmes :
- La _____ de l'équipe
 - Épuiser les _____ de projet _____
 - Qui _____ : le chef de projet ou l'équipe ?

02. Adapter les techniques de gestion

1) S'il s'agit du premier essai des techniques agiles :

- S'attendre à _____
- Se concentrer sur ce qui compte aux yeux de _____
- Faire _____ leur pensée

2) Les éléments prioritaires courants aux yeux de la direction sont :

- _____ la problématique commerciale
- Garder _____
- Soutenir le _____ de l'équipe _____

3) Garder le contrôle du projet signifie :

- Gestion de _____
- Gestion de _____
- Gestion de _____

4) Les moteurs du bon moral de l'équipe sont :

- Des compétences _____
- Partager _____
- Livrer rapidement _____
- Réussir régulièrement à _____
- Laisser l'équipe _____ petit à petit