

Eléments de méthodologie Agile FranceAgriMer

1. Objet

Cette annexe décrit des éléments de méthodologie Agile applicables aux prestations de développement informatique réalisées pour le compte de FranceAgriMer.

Les éléments de méthodologie présentés dans cette annexe sont :

- Le Canvas d'un projet,
- Le Kick-off équipe,
- Equipe Core et instances Core.

2. Canvas projet

Le canvas d'une équipe agile permet de consigner tous les éléments de conduite de changement au lancement de l'équipe et durant la vie de l'équipe. Il se constitue génériquement d'éléments de contexte, de l'ambition et de la gouvernance pour assurer une continuité et un suivi opérationnel via un soutien managérial. Il assure ainsi le lien entre les différentes parties prenantes dont le prestataire et l'équipe agile opérationnelle et FranceAgriMer. Il est co-construit entre les parties prenantes. Ce canvas est mis à jour tous les 3/6 mois ou sur demande. Il est un élément de référence concis pour toutes décisions ou orientations stratégiques/opérationnelles engagées (organisationnelles, managériales, métier, produit...).

Il comprend les éléments suivants :

1. **Urgences formulées sous forme de problèmes et/ou contraintes** : ce sont les éléments contextuels à l'échelle externe et interne, recensant les problématiques opérationnelles (processus, performance...), managériales (développement des compétences, connaissances, sourcing...), humaines (motivation...) qui motivent le changement et le lancement du projet.
2. **Les rôles impactés** : il comprend la cartographie des acteurs (internes et externes) liés au périmètre en question et des rôles internes garant des éléments constitutifs du changement dans le canvas.
3. **Les éléments de Vision** : ce sont potentiellement les éléments de vision externe à l'équipe, "métier" (impact sur l'utilisateur), "produit" (le produit fonctionnel et stratégie produit sous-jacente), interne "technique" et "organisationnel". Ils sont le résultat d'une co-construction entre le prestataire, et FAM. La vision "métier" est généralement sous la responsabilité du sponsor ou partie prenante métier, la vision "produit" est sous la responsabilité du Product Owner, la vision "technique" est sous la responsabilité d'un responsable technique SI (à définir selon le contexte), la vision organisationnelle par l'équipe Core.
4. **Les options Cibles** : ce sont tous les états cibles de changement voulant être atteints par l'équipe. Par exemple : mise en place d'un temps de cycle de X jours, mise en place de l'outillage et d'une organisation DevOps, mise en place de tests fonctionnels automatisés, mise en place d'une classe de service intangible... Elles sont associées à une projection temporelle d'atteinte de la cible : court terme, moyen terme, long terme...
5. **Les Critères de succès** : ce sont les critères métier, fonctionnels, techniques, humains (externes et internes) qui seront suivis pour mesurer l'atteinte des cibles. Les critères doivent être le plus objectif possible et mesurable et associé à une échéance ou une période de mesure.

6. **Les Redevabilités ou activités opérationnelles de l'équipe** : ce sont toutes les activités portées par l'équipe. Par exemple : assurer la documentation fonctionnelle et technique ; développer, tester (tests unitaires, fonctionnels, intégration), recetter dans l'équipe, déployer sur les environnements de recette ; assurer une veille continue...
7. **Les Engagements** : il comprend les rôles et personnes associées aux rôles (Sponsors, PO, SM, et autres rôles indispensables le cas échéant) et le temps dédié (en pourcentage par individu) sur le rôle en question, et les instances indispensables pour assurer le pilotage et suivi du Core et de l'équipe opérationnelle. Nominalelement il comprend une instance de planning, revue régulière et rétrospective sur le fonctionnement desdites équipes.
8. **Les Bénéfices attendus** : il contient les bénéfices qui pourront être constatés à l'issue de l'atteinte des cibles
9. **La Communication** : ce sont tous les canaux de communication utilisés par l'équipe pour communiquer : communication chaude (zoom, événements présentiels réguliers...), froide (newsletter, mails, pages Confluence...).

Ce canvas est initié dans la première phase de mise en place d'un projet agile en petit groupe constitué des parties prenantes engagées puis est soumis et amendé / co-construit par l'équipe agile au complet.

Ce canvas peut être complété d'un tableau (type Kanban) d'avancement d'actions, d'initiatives à lancer pilotés par le Core.

Un exemple de Canvas est fourni sur la page suivante.

Exemple Canvas projet

Canvas PAD 1.0



3. kick-off équipe

Le kick-off équipe est la première réunion officielle de lancement avant le sprint 0. Il dure a minima 1 journée et peut aller jusqu'à 2 journées.

Il est constitué de l'équipe Core dont sponsors, autres parties prenantes et l'équipe opérationnelle.

Il comprend plusieurs phases :

1. **La présentation du Canvas par le premier groupe "Core"** ("Pilotage") à l'initiative du Canvas motivant le lancement et à minima : les urgences, la vision et les options cibles.
2. **Le recueil des éléments d'amendement** permettant de (re)contextualiser les éléments du canvas avec les éléments entrants des membres de l'équipe.
3. **La complétude des éléments du Canvas** (avec un focus particulier sur les urgences, les engagements, rôles, activités/redevabilités, options cibles, la vision...) impliquant un Engagement des membres de l'équipe sur le pilotage, les rôles et instances agiles...
4. **Un rappel ou sensibilisation sur l'agilité** : état d'esprit, modes de fonctionnement...
5. **La mise en place des engagements liés à l'équipe opérationnelle :**
 - Les noms des personnes affectés aux rôles dont PO, SM, représentants, les membres de l'équipe (développeurs, testeurs, webdesigners...), parties prenantes non dédiées (par exemple expert) et pourcentage de temps affecté au rôle. (ex : Leadtech 30% et dev 70%)
Si le rôle n'est pas défini préalablement, le rôle peut être désigné en séance.
 - Les modalités des instances agiles en rythme nominal : rythme, créneaux horaires, fréquence, dates journée de sprint, durée des itérations des instances agiles (Stand-up, Revue, Rétrospective, Planning, Réaffinage).
 - Les modalités du sprint 0 : durée, échéance, instances agiles...
 - Règles de fonctionnement générales ou spécifiques à l'équipe agile dont outillages, DoD et DoR à définir durant le kick-off
 - Méthode de calcul de capacité de production pour les sprints plannings suivants :
 - Comment est calculée la capacité de production du sprint
 - FranceAgriMer a défini 3 classes. Préciser la répartition du sprint dans ces 3 classes. :
 - Planifié : US chiffrées et engagées dans le sprint
 - Accéléré : US urgentes ou Anomalies bloquantes de production
 - Intangible : Etudes/ POC / Spike ... techniques ou fonctionnelle
 - Comment attribuer les points/temps sur chaque classe : par exemple sur la classe planifié : comment prendre en compte la productivité moyenne pour définir le nombre de points engagés sur le sprint
 - Définir le mode de traitement des anomalies (liées à une US du sprint, déclarée pendant le sprint urgente/non urgente...)
6. **La construction du contenu du sprint 0 avec l'équipe** (préalablement amorcée par l'équipe Core) :
 - Présentation du sprint backlog Sprint 0, préparé par le Core et/ou PO- SM le cas échéant et les enjeux du Sprint 0.
 - Le backlog du sprint 0 peut inclure les éléments suivants (non exhaustif) :
 - Mise en place de l'outillage :
 - de suivi/pilotage agile (Kanban, tableau Scrum...) type JIRA
 - de documentation type Confluence (partage de connaissance, tableau de bord..)
 - de communication (échanges synchrones)

- Définition des stratégies de développement, release, test, et des processus sous-jacents
- Mise en place de la plateforme d'intégration continue/chaîne d'outillage (outil de versionning, incluant les outils de build automatique, de qualité de code...), de déploiement continu le cas échéant
- Initialisation d'une démarche orientée Usage (User Centric) sous la forme de Design Sprint (avec pour résultat un backlog, une roadmap, backlog priorisé sur du court/moyen terme)
- Développement de « spike » ou POC pour valider/invalidier des hypothèses de départ et ouvrir des opportunités
- Développement fonctionnel / anomalie si périmètre existant (limité)

Le kick-off se clôture par un objectif engagé par l'équipe pour le Sprint 0.

4. Equipe Core et instances Core

L'équipe Core intervient en support de l'équipe de réalisation agile.

Elle veille à d'une part à l'environnement de travail de l'équipe agile, en s'assurant de la bonne synchronisation des besoins et contraintes de l'écosystème vis-à-vis de l'équipe agile.

Elle pilote d'autre part les actions de changement et d'amélioration de fonctionnement de l'équipe dans ses différentes dimensions :

- Stratégique (Vision, cibles...)
- Roadmap : release
- Suivi opérationnel : développement, support
- Environnement : espace de travail, matériel, outils
- Marché (suivi des fournisseurs, contrats...)
- RH (formation, recrutement...)
- Intégration des enjeux intra ou inter-direction
- Communication (canaux, relais, événements...)

Elle comprend des représentants de l'équipe opérationnelle (Scrum Master, Product Owner), les sponsors, ainsi que le(s) représentant(s) du service SI qui assure l'animation de l'instance et joue le rôle de facilitateur.

L'équipe Core fonctionne avec des rituels similaires à ceux de l'équipe agile : Revue Core et Rétrospective Core. Revue et rétrospective Core sont de courte durée (30 mn / 1 h max). La revue Core est de fréquence hebdomadaire (voire 15 jours). La rétrospective Core est de fréquence mensuelle.

Les objectifs de Revue Core sont :

- Résumer le statut opérationnel : développement, run, dynamique, à venir...
- Passer en revue les initiatives de changement améliorer le fonctionnement de l'équipe.
- Détecter de nouvelles initiatives à lancer .

L'animation de la revue Core est assurée par le facilitateur Core, via partage et échange du tableau de bord opérationnel Jira/Confluence :

- Statut du développement en cours : US, anomalies...
- Qualité du développement
- Dynamique de l'équipe
- Run – anomalies, performance, sécurité, disponibilité, supervision

- Roadmap : Développement à venir (prochaines itérations) + Release
- Vision (Produit, Dev/Technique, Release, Organisationnel) / Planning

La rétrospective Core vise à faire un bilan sur la situation passée en sollicitant les membres de l'équipe Core afin d'en tirer des propositions d'amélioration.