



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ASP

Agence de Services
et de Paiement

Cadre de référence **AGILE**

Version n° 7 - 15 janvier 2026

1. Cadre de référence Agile à l'ASP	2
1.1 01. Principes d'organisation	4
1.2 02. Les Lignes Produits	7
1.2.1 02.1 - Comment préparer et affiner son backlog produit ?	12
1.2.2 02.2 - Mode opératoire pour la préparation d'un PIP	14
1.3 03. Le Produit	15
1.3.1 03.1 Bonnes pratiques de pilotage d'un Produit en Agile	16
1.3.2 03.2 Bonnes pratiques de fonctionnement	18
1.3.2.1 03.2.1 Kanban	20
1.3.2.2 03.2.2 Train de version	29
1.3.3 03.3 Bonnes pratiques de découpage des EPICS	35
1.3.3.1 V6.03.3.1 - DOR PI Planning Epopée	41
1.3.4 03.3bis - Bonnes pratiques d'estimation en points ou en JH	42
1.3.5 03.4 Bonnes pratiques - Le Poker planning	43
1.3.6 03.5 Bonnes pratiques de la spécification par les tests	46
1.3.7 03.6 Bonnes pratiques de définition et de pilotage de la feuille de route	53
1.3.7.1 03.6.1 Zoom sur l'extreme quotation	57
1.3.8 03.7 Bonnes pratiques de spécification et de documentation dans Confluence	59
1.3.8.1 03.7.1 - Structuration de la documentation Produit dans Confluence (SFD Agile)	62
1.3.9 03.8 Bonnes pratiques UX/UI	63
1.4 04. Les besoins métiers	65
1.5 05. Allocation des moyens	67
1.6 06. Gestion des risques	68
1.7 07. Gestion des interdépendances	69
1.8 08. Les Chapitres	70
1.9 09. Les communautés	72
1.10 10. Baromètre de maturité Agile	73
1.11 11. Les outils	74
1.11.1 11.01 Tchap	75
1.12 12. Charte Partenaire ESN	77
1.13 13. Les bonnes pratiques	78
1.14 14. Indicateurs JIRA Produit	80
1.15 15. Indicateurs JIRA Lignes de Produits	86
1.16 16. Equipe Agile	88

Cadre de référence Agile à l'ASP



Nouveautés de la version 6

La version 6 du cadre de référence apporte les bonnes pratiques Agile suivantes :

- Bonnes pratiques pour la généralisation des estimations en points
- Bonnes pratiques de structuration d'une documentation agile Produit
- Mode opératoire pour préparer le PIP
- Recommandation d'une DOD d'épopée
- Recommandations des indicateurs Produits et LP sur Jira

Introduction au cadre de référence Agile de l'ASP

La filière informatique à l'ASP regroupe plus de 500 personnes. L'organisation de cette filière, en Ligne Produit, avec une gestion par incrément, permet de structurer le travail des équipes et d'optimiser son pilotage et sa gestion.

Le cadre de référence Agile est un document visant à décliner l'implémentation et l'organisation de l'agilité à l'ASP. Ceci afin de mettre en place des méthodes communes de l'agilité au sein de l'agence et permettre aux équipes de gérer leur amélioration continue. Le cadre de référence Agile, dont les bases sont expliquées dans ce document, s'enrichira des retours d'expérience des équipes.



Agence de Services
et de Paiement

ADNUM
acteurs-du-numérique

Introduction à l'Agilité



Les méthodes Agile sont la déclinaison opérationnelle des 4 valeurs clés du [Manifeste Agile](#):

Les individus et leurs interactions, de préférence aux processus et aux outils

Des solutions opérationnelles, de préférence à une documentation exhaustive

La collaboration avec les clients, de préférence aux négociations contractuelles

La réponse au changement, de préférence au respect d'un plan

Le but de l'agilité est de trouver les meilleures pratiques pour développer des solutions informatiques et de collaborer au sein d'une équipe.

L'ASP met en place un cadre Agile à l'échelle qui consiste à trouver les meilleures pratiques pour faire travailler plusieurs équipes Agile ensemble en identifiant le meilleur compromis entre garantir l'autonomie de chaque équipe tout en assurant la coordination de toutes les équipes.



Navigation au sein du Cadre de référence Agile de l'ASP

[Développer tout](#) [Réduire tout](#)

[Retour haut de la page](#)

01. Principes d'organisation



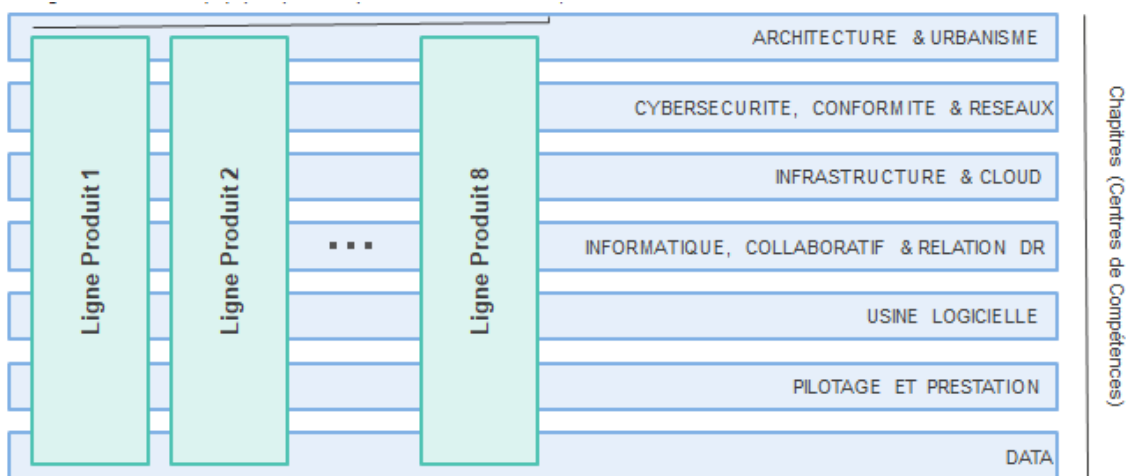
Navigation au sein du cadre de référence Agile à l'ASP

Sommaire

- Les principes d'une organisation Produit verticalisée et agile
- Plusieurs configurations possibles mais les mêmes objectifs
- Principe de cadencement

Les principes d'une organisation Produit verticalisée et agile

Objectif : Augmenter la valeur métier livrée | Gagner en réactivité et en agilité | Renforcer la collaboration au quotidien



Les équipes MOE & MOA sont regroupées dans 1 équipe produit. Les produits sont regroupés dans des lignes produits. Chaque ligne de produit collabore avec les centres de compétences techniques (Chapitres)

Plusieurs configurations possibles mais les mêmes objectifs

Les produits au sein d'une même Ligne Produit (LP) peuvent adopter des modes de fonctionnement différents.

Mais malgré les différences de fonctionnement, les critères de succès d'une Ligne Produit sont les mêmes :

- S'assurer de la maximisation de la valeur métier produite via la définition de trois rôles clés :
 - Responsable Ligne Produits (RLP)
 - Pilote de version (PV)
 - Coach Agile
- S'assurer de la bonne coordination et synchronisation des équipes Produit via le cadencement

Légende



Fonctionnement Agile



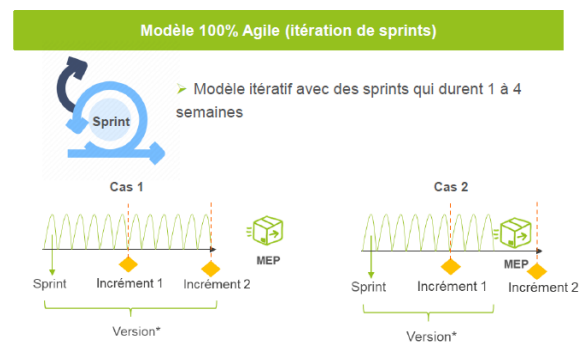
Fonctionnement Train de version



[Retour haut de la page](#)

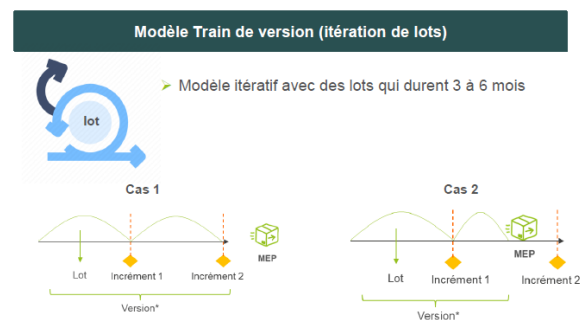
Principe de cadencement

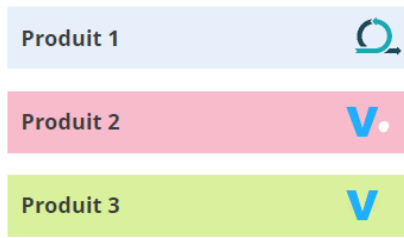
- Afin d'accélérer le rythme des livraisons et de piloter l'avancement global de la LP, **un cadencement fixe des incréments de la LP** sera défini.
- La durée d'un incrément est généralement comprise entre 3 et 6 mois.
- Ce cadencement sera commun à l'ensemble des équipes produits, qu'elles fonctionnent en Train de version ou en Agile (Scrum, Kanban ou Scrumban).
- A la fin d'un incrément, une phase d'intégration entre les Produits ayant des dépendances doit être prévue.
- Les fonctionnalités intégrées dans un incrément (une épopée) doivent être développées et la recette finalisée au cours de l'incrément



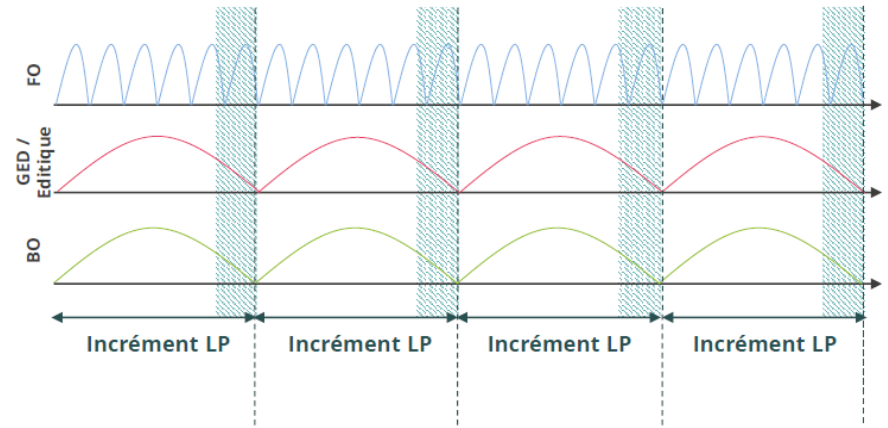
RYTHME DES ITERATIONS : AGILE ET TRAIN DE VERSION

- Les méthodologies « Agile (Scrum, Kanban ou Scrumban) » et « Train de version » reposent toutes les deux sur un processus d'itérations dont la durée varie selon le modèle : de 1 à 4 semaines pour les sprints et de 3 à 6 mois pour les lots
- Pour les mises en Production (version)
 - D'un côté, le résultat d'un incrément n'est pas forcément mis en production (possibilité de cumuler plusieurs incréments pour la MEP d'une version)
 - D'un autre côté, un Produit peut mettre en Production avant la fin d'un incrément s'il n'a pas de dépendance avec les autres Produits (ex. cas de la MCO)





Phases d'intégration
entre produits
dépendants



Notes:

- BO : Back-Office
- FO : Front Office
- GED : Gestion Electronique de Données

[Retour haut de la page](#)

02. Les Lignes Produits

Sommaire

- Définition
- Vision globale des interactions au sein d'une ligne produits
- Responsables fonctionnels des lignes produits
- Les rituels de la ligne produits
- Préfiguration et déploiement d'une Ligne Produit

Pages connexes

- 02.1 - Comment préparer et affiner son backlog produit ?
- 02.2 - Mode opératoire pour la préparation d'un PIP

Définition

La Ligne de Produits pilote de bout en bout les de besoin à la recette jusqu'à l'exploitation des

- Elle définit la feuille de route des prod décommissionnement
- Elle est constituée d'acteurs Métier et en équipes Produit pluridisciplinaires
- Une ligne est constituée d'une (ou plu applicative(s) cohérente(s) au service

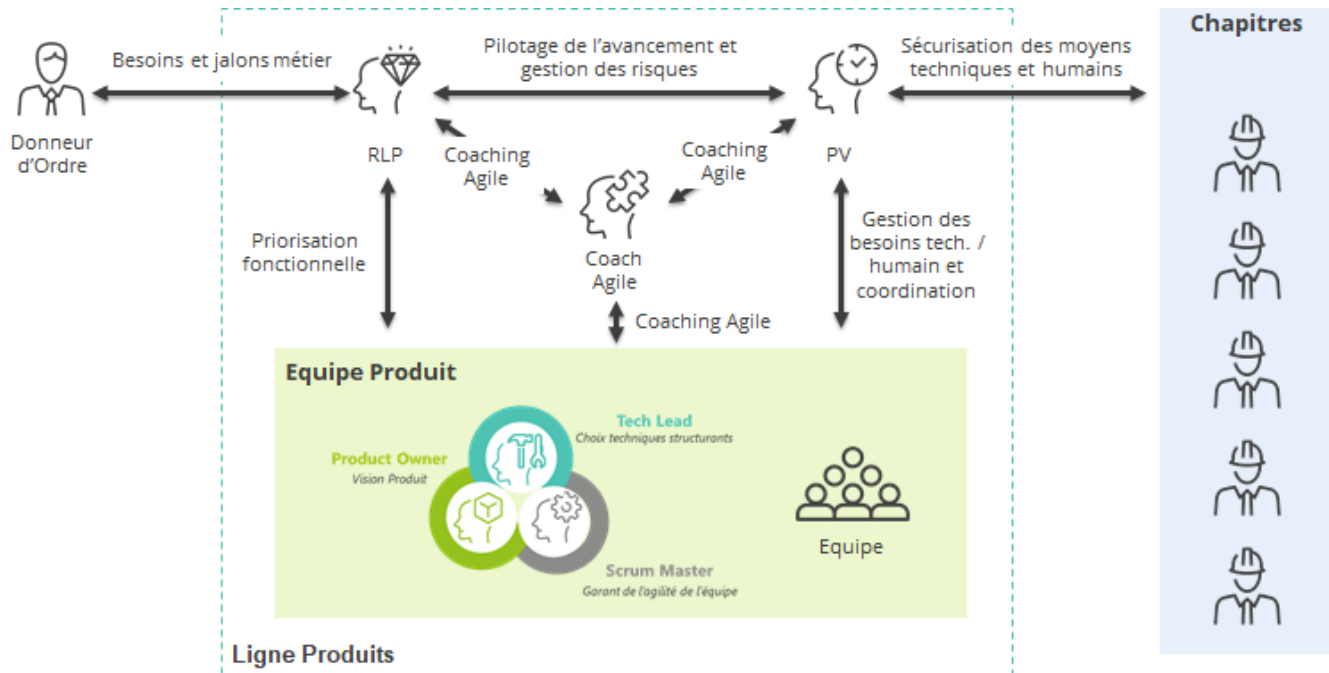


La Ligne de Produits ne pilote pas :

- Les Chapitres
- L'ensemble des expertises métiers (juristes, conventions, procédures de gestion, etc.)

La Direction Métier en lien avec la DNSI définissent les objectifs, donnent le cadre des projets (portefeuille de projets) et procèdent aux arbitrages.

Vision globale des interactions au sein d'une ligne produits



[Retour haut de la page](#)

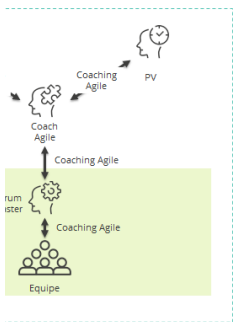
Responsables fonctionnels des lignes produits

Responsable Ligne Produits

TEMPS PLEIN

Piloter la gestion du risque, ainsi que les difficultés et des changements sur son périmètre de manière proactive et en maîtrisant le coût

- Définir et suivre les indicateurs de pilotage de la Ligne Produits (ex. satisfaction utilisateurs, productivité...)
- Identifier et prioriser les besoins métier des produits de la Ligne
- Gérer la communication auprès de différentes parties prenantes métier (ex : fournir l'avancement sur la feuille de route métier, niveaux de risques...)
- Animer et piloter les réunions et comités des produits dont il est responsable
- Animer la conduite du changement auprès du réseau et des autres services métier
- Collaborer
 - Avec les donneurs d'ordre pour définir la feuille de route
 - Avec le réseau et les autres services métier pour l'analyse des besoins métier
 - Avec le Pilote de versions et les équipes produit pour la mise en œuvre de la feuille de route métier
- Manager les Product Owners des produits pour la définition, la priorisation et la gestion de la cohérence des Backlogs des équipes produit en leur donnant les objectifs et les jalons de la ligne Produit
- Collaborer avec les responsables des pôles transverses, y compris ceux en dehors de la filière numérique
- Travailler et collaborer étroitement avec le Pilote de Version sur sa Ligne de Produits associée.
- Peut participer à la gestion contractuelle des prestations d'assistance fonctionnelle mobilisées sur la Ligne Produits.



Pilote de version

TEMPS PLEIN

- S'assurer de la communication des éléments clés (objectifs, jalons...) aux équipes produit
- Collecter les besoins en moyens humains et techniques (outils) des équipes produit et s'assurer que les réservations de ressources ont été réalisées (chapitres, prestataires...)
- Participer à la gestion contractuelle des prestataires mobilisés dans la Ligne Produits
- S'assurer de la bonne coordination
 - Entre les équipes Produit de la Ligne
 - Entre les équipes Produit et les Chapitres
- Être responsable de la consolidation des plannings, du suivi du plan de charge et des indicateurs de pilotage du Delivery (qualité, coûts, délais, périmètre)

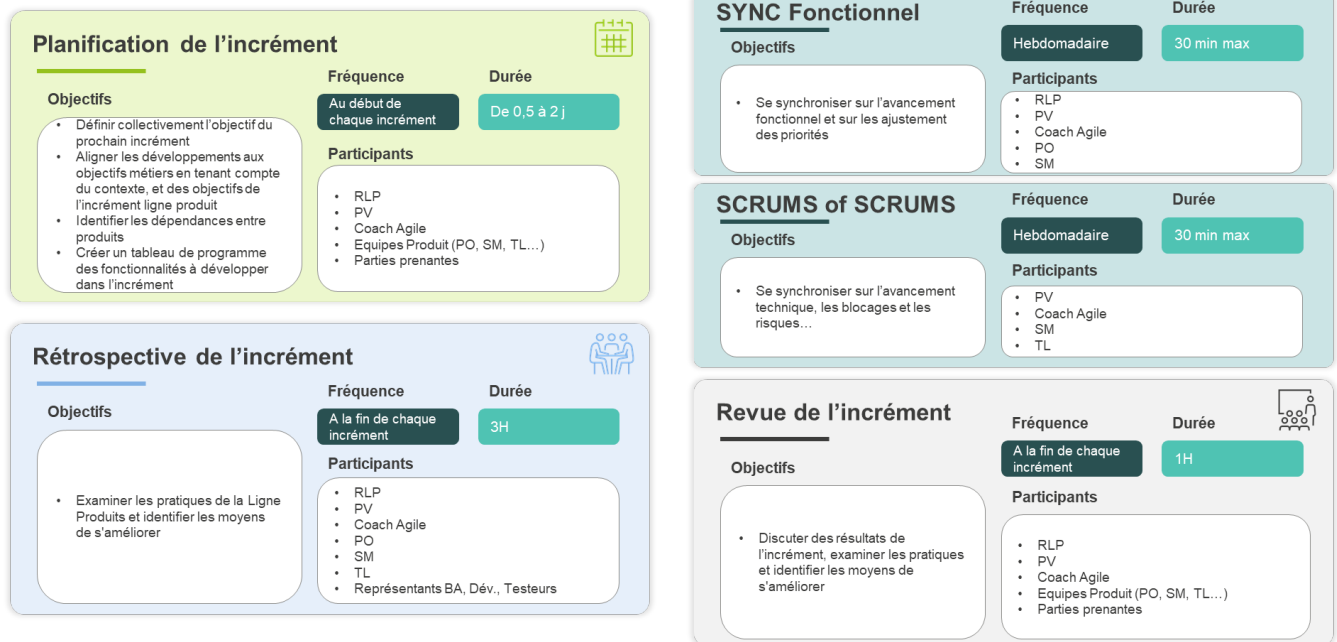
- S'assurer de la mise en place de la gouvernance opérationnelle des chapitres sur les projets /produits, déploie les processus et standards ASP
- Identifier les risques des incréments et des produits
- Collaborer avec les responsables produit et les chapitres de la DNSI pour s'assurer de l'allocation des moyens humains, de la faisabilité des incréments et des mises en production
- Qualifier les risques de la Ligne Produits avec les donneurs d'ordre et le Responsable Ligne Produits

Coach agile TEMPS PARTIEL AUPRÈS DE L'ÉQUIPE AGILE

- Conseille / accompagne les équipes Produit, le Resp. Ligne Produits et le Pilote de version dans leur montée en maturité sur l'agilité
- Aide à la mise en place de la transformation Agile au sein de la Ligne Produit
- Anime les rituels de la Ligne Produit au démarrage de la ligne produit puis en confie la responsabilité aux PV et RLP
- S'assure de la mise en place des cycles d'amélioration continue au niveau de la Ligne Produit
- S'assure de la mise en œuvre de la capitalisation des connaissances au sein de la Ligne Produit

[Retour haut de la page](#)

Les rituels de la ligne produits

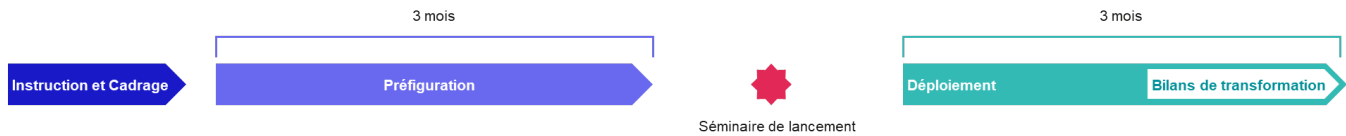


[Retour haut de la page](#)

Préfiguration et déploiement d'une Ligne Produit

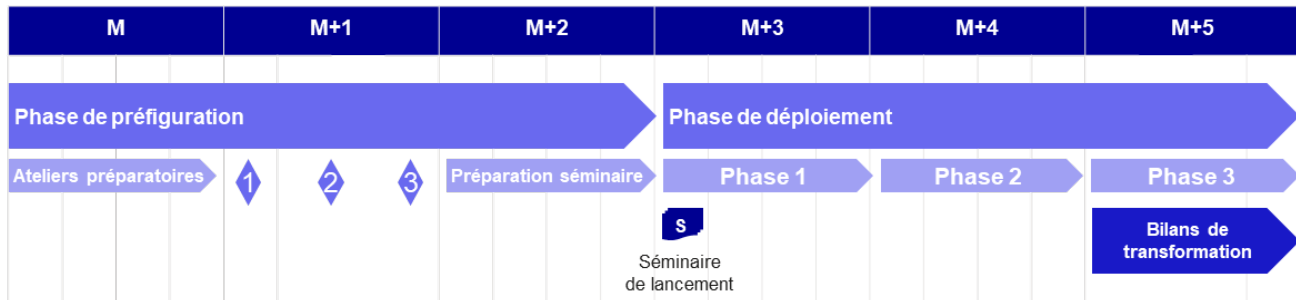
Approche globale

L'approche type de préfiguration et de déploiement d'une Ligne Produit est réalisé comme suit:



- **Instruction et cadrage**
 - Identifier et valider le périmètre à transformer
 - Instruire les scénarios de transformation et estimer les charges de préfiguration et de déploiement
 - Nominer les responsables pour préfigurer les Lignes de Produits (binôme Responsable Ligne de Produits / Pilote de version)
 - Ajuster et valider la séquence de préfiguration
- **Préfiguration** (avec les directions métiers et la DNSI)
 - Configurer l'organisation, les modes de fonctionnement et les rituels des Produits et de la Ligne Produit
 - Identifier les besoins d'accompagnement par les coachs Agile
- **Séminaire de lancement** (1 journée)
 - Rassembler l'ensemble des collaborateurs pour communiquer les ambitions métier et DNSI de la transformation
 - Initier l'esprit d'équipe et renforcer la culture de l'agence
 - Acculturer les équipes au niveau de maturité agile attendu durant le déploiement
- **Déploiement**
 - Mettre en place l'organisation, les modes de fonctionnement et les rituels validés lors de la Préfiguration
 - Déployer les pratiques agiles
 - Mettre en place des indicateurs pour mesurer la progression de la maturité Agile des équipes
- **Bilan de transformation** (axes d'amélioration continue)
 - Synthétiser les axes d'amélioration identifiés avec les équipes lors des rétrospectives
 - Mesurer les indicateurs de maturité Agile
 - Réaliser des ateliers de partage des points forts / axes d'amélioration et d'identification des actions d'amélioration

Le planning type des différentes étapes de préfiguration et de déploiement est le suivant



La préfiguration d'une Ligne Produit

Pour la phase de préfiguration les ateliers suivants doivent être réalisés

N°	Intitulé de l'atelier	Ordre du Jour
1	Définition du mode projet	• Définition de la méthode projet pour chaque Produit • Définition du cadencement des Produits • Définition des rituels des Produits • Définition des rituels de la Ligne Produit
2	Composition des équipes, rôles et responsabilités et modes d'accompagnement	• Dimensionnement des équipes Produits (Profil et charges associées) • Identification des besoins en staffing externe • Identification des besoins et de la durée d'accompagnement par les coachs Agile
3	Définition des modes d'interactions avec les Chapitres	• Identification des besoins des équipes Produit vis-à-vis des Chapitres • Définition du mode de fonctionnement adapté entre les équipes Produit et les Chapitres

Le déploiement d'une Ligne Produit

Ci-dessous l'organisation type du déploiement d'une Ligne Produit. Cette organisation peut être ajustée en fonction des travaux de la Préfiguration et du niveau de maturité Agile des équipes à transformer

- **Phase 1**
 - Mise en place des Sprints et des rituels Agile des équipes Produit
 - Initialisation des Backlogs Produit
 - Initialisation des outils Agile de référence (JIRA et Confluence)
 - Initialisation de la gestion du Backlog et des tickets dans JIRA
 - Initialisation de la documentation pérenne dans Confluence (ex. SFD) pour répondre à des besoins de réversibilité, d'audit, etc....
 - Mise en place des rituels Agile de la Ligne Produit (ex. PIP)
 - Définition et mise en place des DoR et DoD
 - Initialisation des pratiques de spécification et de développement Agile
 - Mise à disposition des templates Confluence (ex. User Story) disponibles
 - Mise en place du mode d'interaction équipes Produit / Chapitres
- **Phase 2**
 - Mise en place des pratiques de test Agile (TDD, BDD)
 - Mise en place des indicateurs de pilotage Produits et Ligne Produit
 - Renforcement de l'utilisation de JIRA pour les échanges Produits / Chapitres
 - Amélioration de la structure de la documentation sur Confluence
 - Renforcement des pratiques Agile de spécification et de développement
- **Phase 3**
 - Ajuster et améliorer les pratiques et outils déployés
 - Consolider les indicateurs de pilotage Produits et Ligne Produit
 - Mesurer les indicateurs de maturité Agile
 - Préparer et animer les bilans de transformation
 - Synthétiser les axes d'amélioration identifiés avec les équipes lors des rétrospectives
 - Mesurer les indicateurs de maturité Agile
 - Réaliser des ateliers de partage des points forts / axes d'amélioration et d'identification des actions d'amélioration

[Retour haut de la page](#)

02.1 - Comment préparer et affiner son backlog produit ?

Sommaire

Epopée 1

1. Qu'est qu'un Backlog LP ?

À l'image d'une Backlog Produit, le Backlog de la LP est la liste d'éléments (Initiative) nécessaire pour atteindre les objectifs métiers qui répondront aux besoins des utilisateurs.

Les Initiatives et les Enabler Initiatives représentent le travail à faire sur une LP

Les caractéristiques d'une Initiative :

- Chaque Initiative dispose de ses propres hypothèses de réalisation qui justifient le coût de la mise en place
- Les critères d'acceptance sont définis durant la phase de maturation du besoin
- L'implémentation d'une initiative se fait par le biais des Epics

Pour rappel :

- Les épopées contiennent des besoins fonctionnels et non fonctionnels
- Une épopée ne doit dépasser un incrément, si c'est le cas, elle doit être découpée
- Une épopée est intégrée par le biais des US et des Enablers US

2. Comment prioriser le Backlog LP ?

La priorisation des Initiatives se base sur l'optimisation du ROI

Deux éléments clés pour optimiser le ROI :

- **Le coût du retard (CoD)**
- **La charge nécessaire à la mise en œuvre de la valeur**

Définition du coût du retard :

Le coût du retard est composé de trois éléments clés :

1. Valeur business :

Valeur relative pour le client ou l'entreprise:

- Que préfère le client ?
- Impact sur les revenus ?
- Pénalité potentielle ou autre impact négatif ?

1. Criticité temporelle

- Comment la valeur pour l'utilisateur/l'entreprise se dégrade au fil du temps
- Y a-t-il une échéance fixe ?
- Vont-ils nous attendre ou passer à une autre solution ?
- Quel est l'effet actuel sur la satisfaction du client ?

1. Réduction de risque et ouverture d'opportunité

- Quels sont les autres avantages pour notre entreprise ?
- Réduire le risque de cette livraison ou d'une livraison future ?
- Permettre de nouvelles opportunités commerciales ?

3. Comment estimer la charge nécessaire à la mise en œuvre de la valeur ?

A l'image d'une user story, l'estimation de la charge, un planning poker ou une session d'extrem quotation peut être mis en œuvre afin d'estimer le coût de l'épopée. l'idéale est d'utiliser une échelle propre aux épopées comme des tailles de t-shirt par exemple. Ceci a pour avantage de pouvoir estimer sans connaître les estimations exactes de chaque US composant l'épopée. Pour ce faire, il faudrait créer une échelle étalon avec les correspondance entre chaque taille et des épopées qui ont déjà été mises en place

Taille de t-shirt	Exemple d'épopée	Story point retenu pour le calcul*	
XXS	Epopée/US 1	5 et -	Réalisable sur 2, 3 jours
XS	Epopée 2	8	Réalisable sur 1 semaine
S	Epopée 3	13	Réalisable sur la moitié d'un sprint
M	Epopée 4	21	Réalisable sur le sprint
L	Epopée 5	34	Réalisable sur la moitié d'un incrément
XL	Epopée 6	55	Réalisable sur l'incrément
XXL	Epopée 7	89 et +	Nécessite plus d'un incrément

(*) hypothèse sur la base d'une équipe réalisant environ 25 story points par sprint

Comment combiner le coût du retard et la charge estimé :

En utilisant le WSJF (weighted shortest job first) qui est le ratio entre le coût du retard et la charge.

WSJF = (Valeur business + Criticité temporelle + réduction de risque ou ouverture d'opportunité) / Estimation de la charge

Les initiatives les plus prioritaires sont celles qui possède le WSJF le plus élevé.

[Retour haut de page](#)

02.2 - Mode opératoire pour la préparation d'un PIP

Cette check-list est à destination des PV et RLP afin de préparer efficacement le PI Planning. Ils pourront également s'appuyer sur les SM et PO.

Suivre ces étapes permet de garantir que l'incrément sera bien structuré, les dépendances gérées et les risques minimisés afin d'atteindre les objectifs visés.

Etapas-clés pour la préparation du PI Planning

Thématique	Objectif	Action	Responsable
Identification des items backlog du PIP	Clarifier le sens et les objectifs du PI à venir avec validation du Management (métier et technique)	- Définir les EPICs - Prioriser des EPICs à traiter avec les Métiers - Mener les ateliers Métiers - Instruire et sécuriser du Backlog (conception, chiffrage, analyse des dépendances...) - Instruire les améliorations continues issues des rétrospectives (équipes et incréments) - Instruire les éléments techniques (dette technique, automatisation, déploiement...)	- RLP/PO - RLP - RLP/PO - PV/Equipe - PV/SM - PV/SM
Planification du PIP	Etablir un agenda précis et gérer les différents aspects logistiques nécessaires pour le déroulement réussi du PI	Réaliser l'agenda - Proposer et faire valider le planning détaillé et les timings associés du PI (séquences, qui est invité quand?) Organiser la logistique - Définir la liste des participants avec les donneurs d'ordre, les métiers et les interlocuteurs des sujets en dépendance (amont, aval) - Réserver les salles et anticiper les divers modes de communication (visio si besoin) - Préparer l'outillage (JIRA, boards, matériel...) Préparer les supports - Préparer le support à destination des Métiers - Préparer le support technique - Préparer le support de présentation des EPICs	- PV - PV - PV - PV - RLP - PV - RLP/PO
Evaluation de la CAF	Garantir une planification précise et une allocation optimale des ressources pour assurer la capacité de l'équipe à livrer	- Calculer la capacité à faire de l'équipe par Sprint sur l'ensemble de l'incrément - Allouer la CAF - S'assurer de la Capacité à Faire de l'équipe de test pour prendre en compte les nouvelles livraisons	- SM - PV+SM - PV
Alignement sur les DOR/DOD	Définir/Ajuster les critères des DOR et DOD afin d'assurer la conformité des éléments livrés	- Définir ou ajuster les DOR et DOD EPIC - Définir ou ajuster les DOR et DOD US	- PV/RLP - SM/PO
Communication	Optimiser la communication autour du rituel du PIP	Couverture de l'évènement par le MCE (objectifs, défis, résultats), au travers d'articles post PIP, photos...	PV
Compétences	Renforcer les compétences des collaborateurs pour un déroulement efficace du PIP	Former les nouveaux collaborateurs sur l'exercice du PIP	Coach agile ou PV+SM

 Il est important de piloter l'ensemble des actions tout au long de l'incrément N-1

 Pour le PIP, il faut par la suite :

- Finaliser la rédaction des dernières US
- Planifier les Sprints
- Finaliser l'identification des dépendances, et les gérer avec une prise d'engagement
- Rédiger les objectifs relatifs à l'incrément
- Identifier et traiter les risques (matrice ROAM)

03. Le Produit

Sommaire

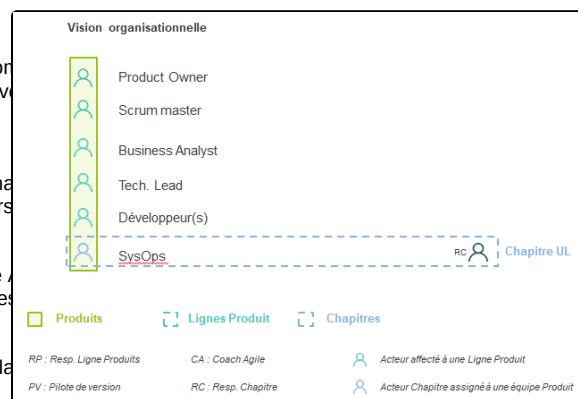
- [Définition](#)

Pages connexes

- [03.1 Bonnes pratiques de pilotage d'un Produit en Agile](#)
- [03.2 Bonnes pratiques de fonctionnement](#)
- [03.3 Bonnes pratiques de découpage des EPICS](#)
- [03.3bis - Bonnes pratiques d'estimation en points ou en JH](#)
- [03.4 Bonnes pratiques - Le Poker planning](#)
- [03.5 Bonnes pratiques de la spécification par les tests](#)
- [03.6 Bonnes pratiques de définition et de pilotage de la feuille de route](#)
- [03.7 Bonnes pratiques de spécification et de documentation dans Confluence](#)
- [03.8 Bonnes pratiques UX/UI](#)

Définition

- Un produit est un composant numérique autonome répondant à un besoin fonctionnel métier, transverse à une exigence technique d'entreprise (ex: service d'authentification...)
- Une équipe Produit est une équipe pluridisciplinaire (Tech.) et autonome qui peut intégrer des acteurs d'autres Chapitres
- Un produit est livré par itérations courtes (mode DevOps) et répond rapidement aux besoins d'évolution des utilisateurs (finaux, utilisateurs,...)
- Le responsable du produit (PO) est autonome dans son œuvre avec l'équipe dans le respect
 - Des objectifs / la feuille de route métier définis par le Responsable Ligne Produits (RLP)
 - Des standards d'architecture et de développement /hébergement définis par les Chapitres



03.1 Bonnes pratiques de pilotage d'un Produit en Agile

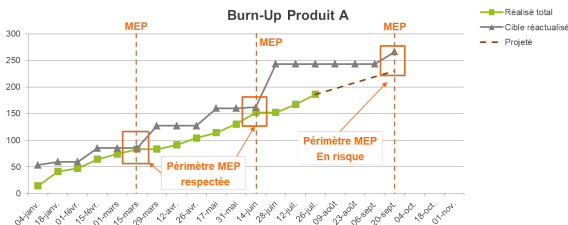
Le pilotage d'un Produit a pour objectifs de suivre son avancement et de projeter l'atteinte ou la non atteinte des objectifs Métier (échéances, fonctionnalités....). Un des principaux outils de pilotage de Produits en Agile est le Burn-up.

Le Burn-up

Le Burn-up offre une vision globale de l'avancement avec une projection sur l'atteinte des objectifs Métier. Il peut être utilisé pour piloter une version majeure ou bien le projet dans son ensemble.

Il présente l'avancement appelé le « Réalisé » c'est à dire le travail accompli (en points de complexité) par rapport à l'objectif que nous nommons la « Cible » (en points de complexité). Son intérêt réside également dans la mesure de la prédictibilité. Il permet de projeter la date de l'atteinte de la cible en fonction de la vélocité constaté de l'équipe Produit (en point de complexité).

Comme tout graphique, l'objectif c'est la communication. Le Burn-up permet de partager les informations d'avancement et de variation de cible au sein de l'équipe Produit mais aussi en dehors de l'équipe (Donneurs d'ordre, RLP, PV, Management ASP, autres équipes Produit, Chapitres...).



Bonnes pratiques pour le pilotage d'une équipe Multi-Produit

Une équipe Multi-Produit est une équipe qui gère plusieurs applications avec des Clients / Donneurs d'ordre différents. La caractéristique "Multi-Produit" induit:

- Des feuilles de route métier distinctes de chaque applications avec des jalons différents
- Des budgets différents (pour chaque Produit ou pour chaque Donneur d'Ordre)

Les enjeux d'une telle équipe sont

- Respecter les échéances des différents Clients / Donneurs d'Ordre
- Maintenir un niveau de qualité et de vélocité élevés sur toutes les applications dans le périmètre de l'équipe
- Avoir un rythme de travail soutenable pour l'équipe

Chantier	Thème	Epic	Jalon
Evol. Client 1	Import	XXX	29-mars
	Export	XXX	
	Règles & Interfaces	XXX	
	Architecture & Perf	XXX	10-mai
		XXX	07-juin
Evol Client 2	Export A	XXX	04-janv
		XXX	
		XXX	
	Export B	XXX	18-janv
	Export C	XXX	14-juin
		XXX	
	Export D	XXX	06-sept
MCO	Admin. des exports	XXX	
		XXX	20-sept
		XXX	15-févr
		XXX	15-févr
	Evolutions fonctionnelles	XXX	15-mars
		XXX	29-mars
		XXX	12-avr
		XXX	01-mars

Exemple d'un backlog d'une équipe Multi-Produit

Bonne pratique 1 : Piloter la répartition de la Capacité à Faire pour aider le PO dans la priorisation des User Story

Répartition de l'effort par chantier		
Chantier	Prévu	Réalisé
Chantier A	32%	7%
Chantier B	26%	57%
MCO	42%	36%

Exemple de tableau de suivi de la répartition de l'effort de l'équipe

Dans un sprint, l'équipe va respecter la priorisation des US fournies par le PO. Or le PO doit réaliser une double priorisation

- Une priorisation des US d'un même chantier
- Une priorisation des US cross-chantiers

Pour éviter de « se perdre », un bon moyen est

- D'allouer une CAF (Capacité à Faire) pour chaque chantier en fonction des échéances des feuilles de route
- S'assurer qu'à chaque sprint, la répartition entre les chantiers est maintenue dans la durée (même si de manière ponctuelle on peut y déroger). Par exemple,
 - Si pour le Sprint N, le PO alloue plus de CAF au chantier A
 - Lors du Sprint N+1, le PO doit allouer plus de CAF au chantier B

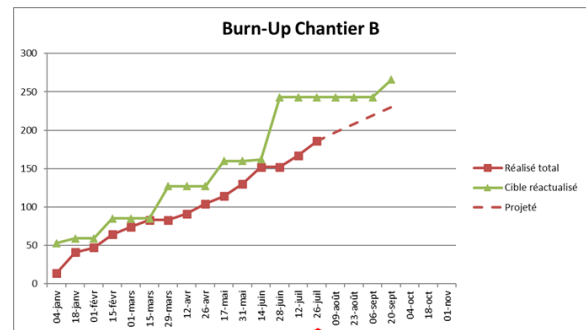
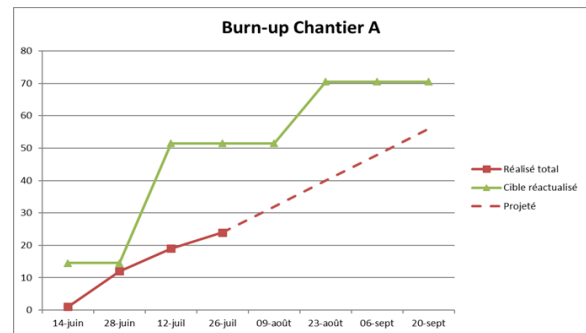
En absorbant cette complexité de priorisation, le PO permet de garder l'équipe concentrée sur ses objectifs de delivery à chaque Sprint et par conséquent plus efficaces

Bonne pratique 2 : Faire un burn-up par chantier pour vérifier le BON respect des échéances de chaque Produit

Comme indiqué en introduction, le burn-up permet de projeter la fin du delivery et la bonne tenue des objectifs métier (ex. jalons)

Dans le cas des équipes Multi-Produit, **il ne faut pas faire un seul Burn-up de l'équipe** mais un Burn-up par Produit car il faut avoir une vision du risque par Produit et de savoir comment le mitiger (i.e. « choisir ses batailles »). Par exemple,

- Réallouer une partie de la CAF de l'équipe sur un Produit au détriment d'un autre Produit de manière volontaire et consciente
- Déprioriser les US / revoir les échéances d'un chantier en particulier



Exemple de Burn-up par chantier de l'équipe Multi-Produit

[Retour en haut de la page](#)

03.2 Bonnes pratiques de fonctionnement

Les équipes agiles peuvent travailler selon plusieurs mode de fonctionnement

- Fonctionnement 100% Agile
 - Le Scrum
 - Le Kanban
 - Le Scrumban
- Fonctionnement en Train de version

Tous ces modes permettent de mettre en oeuvre les principes Agile selon des modalités différentes. Le point de différence majeur réside dans la mise en oeuvre de la notion d'itération.

Le Scrum

Le Scrum définit des itérations **fixes** appelées "Sprint".

- **Durée de l'itération:** La durée d'un Sprint est généralement comprise entre 2 à 3 semaines.
- **Rituels Agile:** Tous les rituels Agile (Sprint planning, Sprint review, rétrospective...) sont organisés en fonction du Sprint.
- **Périmètre de l'itération:** Une fois lancé, le périmètre d'un Sprint (exemple, les User Stories) ne devrait pas évoluer (sauf cas de force majeure).

Le Kanban

Le Kanban est un mode de travail "au fil de l'eau" où il n'y a pas de notion d'itération fixe

- **Durée de l'itération:** Il n'y a pas d'itération fixe. Le travail est réalisé au fil de l'eau
- **Rituels Agile:** Les rituels Agile (exemple, mêlées quotidiennes, rétrospectives...) sont organisés avec une fréquence régulière mais il n'y a pas de lien avec l'itération
- **Périmètre de l'itération:** Les travaux (exemple, l'implémentation des User Stories) sont réalisés au fil de l'eau

Le Scrumban

Comme son nom l'indique, le Scrumban est un mode de travail intermédiaire entre le Scrum et le Kanban

- **Durée de l'itération:** Comme le Scrum, il y a des itérations fixes (Sprint) d'une durée, généralement, comprise entre 2 à 3 semaines.
- **Rituels Agile:** Comme le Scrum, tous les rituels Agile (Sprint planning, Sprint review, rétrospective...) sont organisés en fonction du Sprint.
- **Périmètre de l'itération:** Comme le Kanban les travaux (exemple, l'implémentation des User Stories) sont réalisés au fil de l'eau. Au début de chaque Sprint, un partage de la vision à date du Backlog est réalisé sans besoin de figer le périmètre du Sprint. A l'ASP, le Scrumban est du Scrum pour lequel on accepte de revoir le périmètre chaque semaine.

Le Train de version

Le mode de fonctionnement en Train de version est un mode de fonctionnement intermédiaire entre un fonctionnement en Cycle en V et 100% Agile. Ce mode de fonctionnement est préconisé pour les équipes qui ne peuvent pas adopter un fonctionnement 100% Agile (par exemple, contraintes contractuelles, contraintes techniques...)

- **Durée de l'itération:** Il y a des itérations fixes (incréments) d'une durée, généralement, comprise entre 3 à 6 mois avec une préférence pour la durée la plus courte.
- **Rituels Agile:** Comme le Scrum, tous les rituels Agile (planification de l'incrément, revue de l'incrément, rétrospective, démonstration, mêlée quotidienne...) sont organisés.
- **Périmètre de l'itération:** Une fois lancé, le périmètre d'un Incrément (exemple, les User Stories) ne devrait pas évoluer (sauf cas de force majeure).

Pratiques détaillées

- [03.2.1 Kanban](#)
- [03.2.2 Train de version](#)

03.2.1 Kanban



03.2 Bonnes pratiques de fonctionnement

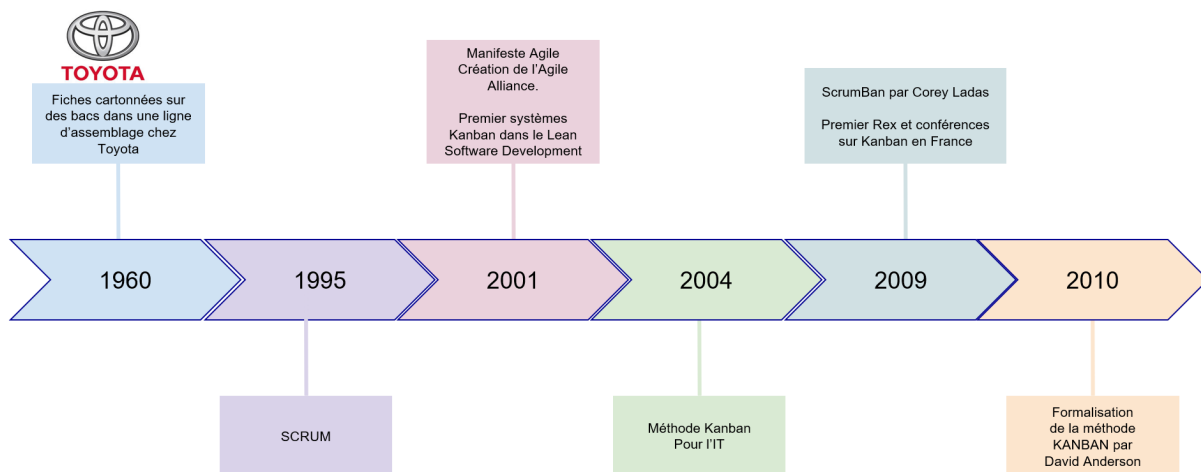


Navigation au sein du cadre de référence Agile à l'ASP

Sommaire

- Les Origines du Kanban à aujourd'hui
- Lexique Kanban
- La méthode Kanban
- Une démarche empirique
- Les 4 piliers Kanban
- Les 6 pratiques qui constituent le coeur de la méthode Kanban
 - Pratique 1: Visualiser
 - Pratique 2: Limiter le travail en cours (WIP)
 - Pratique 3: Gérer et mesurer le flux de travail
 - Le Cycle Time
 - Le Lead Time
 - Le débit de carte (Throughput)
 - Le diagramme de flux cumulés
 - Le diagramme du Cycle time by Card (CTC)
 - La Loi de Little
 - Pratique 4: Expliciter les règles de gestion
 - Pratique 5: Implémenter des boucles de feedbacks
 - Pratique 6: S'améliorer collectivement
- Bonnes pratiques pour la construction du système Kanban
- Bonnes pratiques pour la visualisation du système Kanban

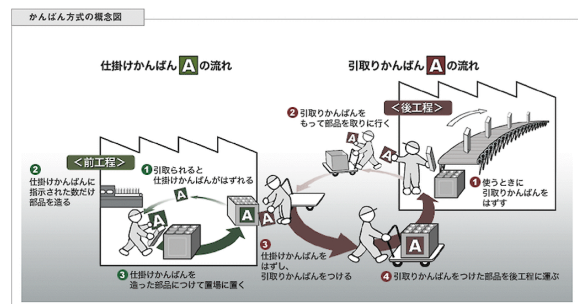
Les Origines du Kanban à aujourd'hui



Issue de l'industrie automobile japonaise, Kanban vise l'amélioration continue des processus. Les entreprises utilisent désormais massivement cette méthode agile et son mode de visualisation en tableau pour leur gestion de projet.

Méthode Kanban : qu'est-ce que c'est ?

Kanban est une méthode de travail qui s'inspire de l'approche Lean centrée sur l'amélioration continue des processus de production. Elle est conceptualisée en 1950 par l'ingénieur industriel japonais Taiichi no pour le compte de Toyota dans le but d'optimiser la fabrication du constructeur automobile. Elle se fonde sur un système à "flux tirés", tenant compte des demandes des consommateurs, et non à flux poussés.

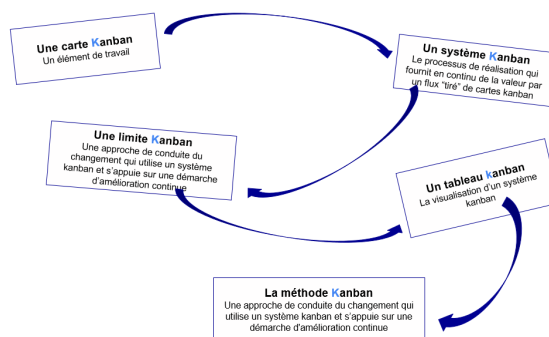


L'objectif de Kanban consiste ainsi à s'adapter en permanence au besoin du client. Objectif : limiter le risque de surproduction et de gaspillage, mais aussi réduire les délais et les coûts. Qualifiée de méthode agile au même titre que Scrum, Kanban prône la visualisation des flux de travail par le biais d'un tableau (dit tableau Kanban), permettant de prioriser et suivre l'état d'avancement des tâches à accomplir.

Lexique Kanban

Les principaux éléments du Kanban sont les suivants:

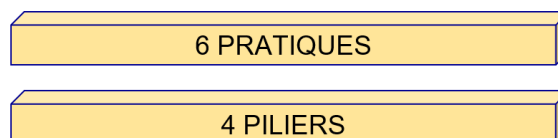
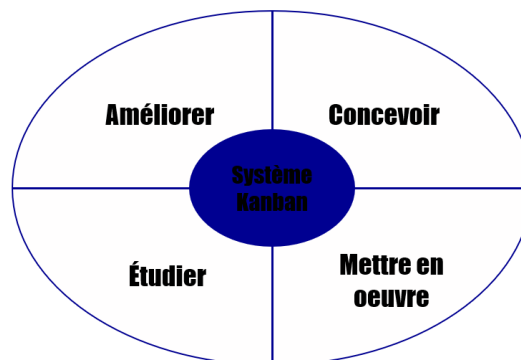
- Une **carte Kanban** représente un élément de travail
- Un **système Kanban** représente le processus de réalisation qui fournit en continu de la valeur par un flux "tiré" de cartes Kanban
- Une **limite Kanban** représente une approche de conduite du changement qui utilise un système Kanban et s'appuie sur une démarche d'amélioration continue
- Un **tableau Kanban** représente une visualisation d'un système Kanban (en général un tableau avec des colonnes matérialisant les étapes du système Kanban)
- La **méthode Kanban** représente une approche de conduite du changement qui utilise un système Kanban et s'appuie sur une démarche d'amélioration continue



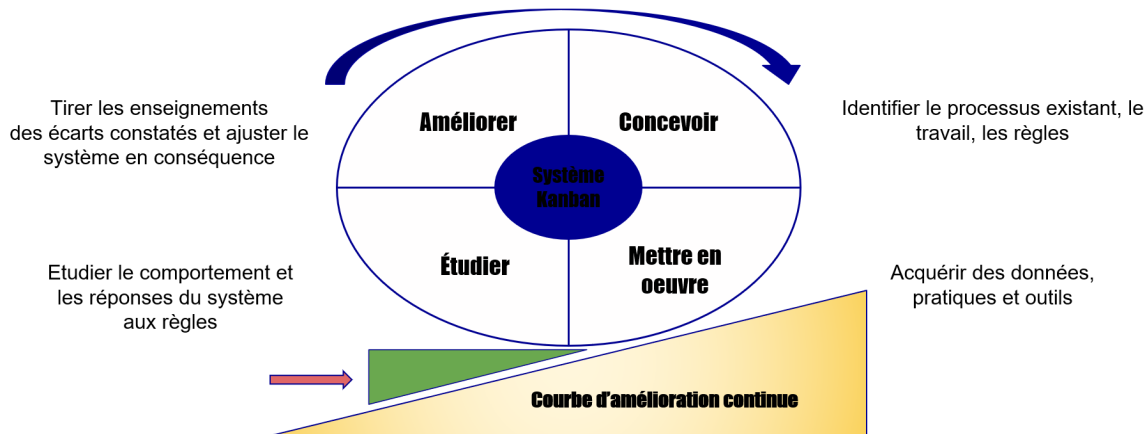
La méthode Kanban

La méthode Kanban se base sur 4 piliers et sur 6 pratiques

- **4 piliers**
 - Commencer là où vous en êtes
 - Respecter le processus actuel, les rôles et responsabilités
 - S'engager à changer de manière incrémentale et évolutive
 - Avoir des actes de leadership à tous les niveaux
- **6 pratiques**
 - Visualiser
 - Limiter le travail en cours (WIP)
 - Gérer et mesurer le flux de travail
 - Expliciter les règles de gestion
 - Implémenter des boucles de feedbacks
 - S'améliorer collectivement



Une démarche empirique



Les 4 piliers Kanban

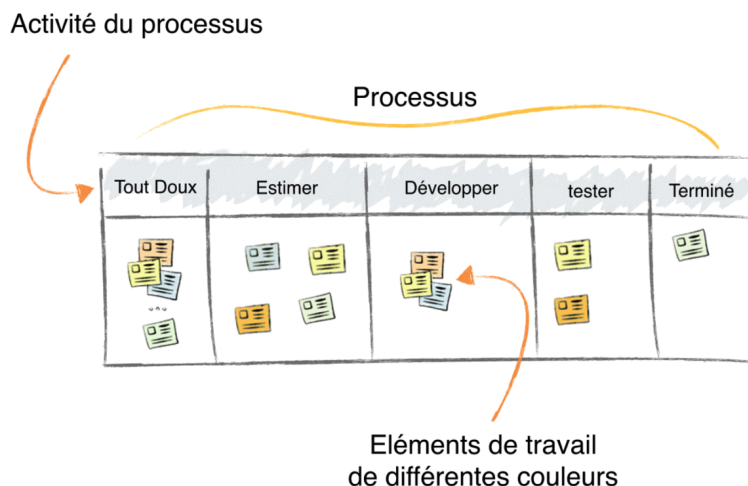
- **Commencer là où vous en êtes** : La première étape consiste à l'identification et la matérialisation d'un système kanban, qui représente le flux de travail existant divisé en activités (eg : conception, développement, recette, déploiement...) et l'ensemble du travail en cours.
- **Respecter le processus actuel, les rôles et responsabilités** : La mise en place de la méthode Kanban ne change au départ que très peu la façon de travailler. Les changements dans le processus et les rôles interviendront plus tard, au fur et à mesure, et en fonction des besoins de l'équipe.
- **S'engager à changer de manière incrémentale et évolutive** : Kanban supporte une culture de l'amélioration continue et d'expérimentation. La méthode fait évoluer l'existant : on n'évolue pas vers du kanban mais avec kanban.
- **Avoir des actes de leadership à tous les niveaux** : Kanban encourage les contributions individuelles et collectives à tous les niveaux pour faire évoluer les méthodes de travail de l'équipe.

La méthode Kanban ne se suffit pas à elle-même et s'applique à un processus existant. Plutôt que d'apporter un changement radical dans l'organisation et le travail de l'équipe, elle repose sur des améliorations régulières et incrémentales, afin de s'assurer qu'à chaque étape de son évolution, le système kanban reste opérationnel et délivre de la valeur. La mise en place d'un système Kanban ne change donc pas directement ni les rôles, ni les processus, mais ceux-ci évolueront au fil du temps, en fonction des besoins de l'équipe et des problématiques rencontrées. Cette amélioration continue repose sur des décisions collectives, qui peuvent être proposées par tous les membres de l'équipe.

Les 6 pratiques qui constituent le coeur de la méthode Kanban

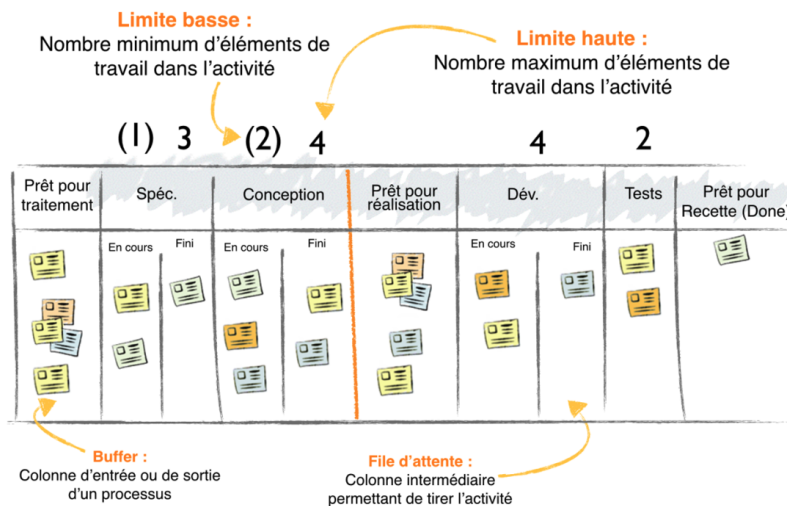
Pratique 1: Visualiser

Visualiser le flux de travail et les tâches sous forme de cartes et d'un tableau kanban permet à l'équipe de savoir quel est le travail à réaliser et comment il doit être réalisé.



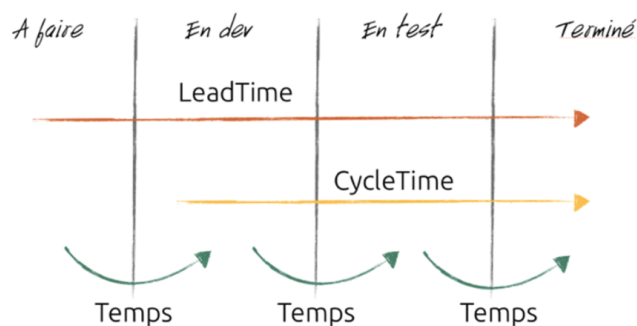
Pratique 2: Limiter le travail en cours (WIP)

En imposant des limites sur le volume de travail à réaliser dans chaque activité du flux, l'équipe passe d'un flux poussé, (chaque activité est réalisée dès que possible puis poussée vers l'activité suivante) vers un flux tiré : les activités sont réalisées à la demande, en fonction de la capacité de l'équipe à terminer les activités suivantes.



Pratique 3: Gérer et mesurer le flux de travail

L'équipe pilote le mouvement des éléments le long des activités malgré les différences de natures, de priorités et leurs contraintes temporelles.



Lead time : Temps de traversée d'un élément dans le système

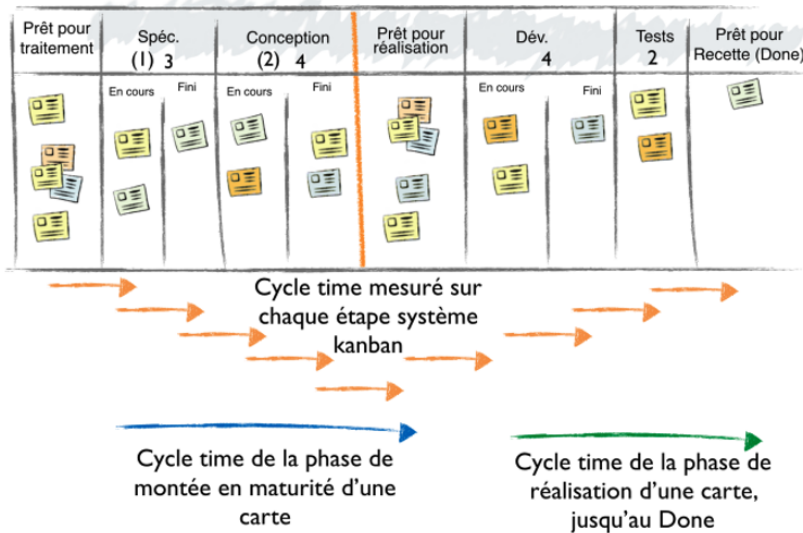
Cycle time : Temps de passage d'un élément dans une étape du système

Le Cycle Time

Le Cycle Time ou « Temps de cycle », permet de mesurer le temps que met un élément de travail (on parle de « Carte » en Kanban) pour passer d'une étape à l'autre d'un système Kanban (représente le flux d'activité d'une équipe ou d'un processus. On parle également de Value Stream).

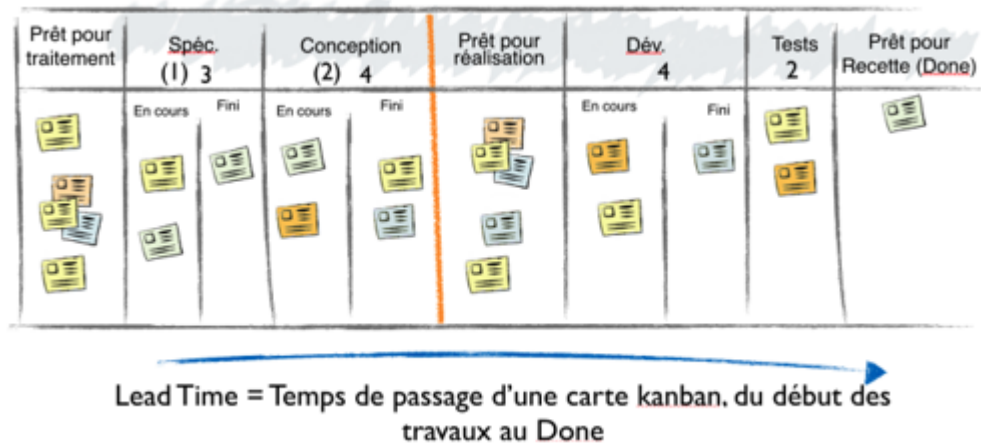
Quel Cycle Time mesurer ?

Le cycle time est multiple dans un système Kanban et peut être mesuré sur chaque étape du flux de travail. Vous pouvez également effectuer une mesure sur un ensemble d'étapes de votre flux, correspondant à une phase d'activité particulière, comme décrit dans l'exemple ci-dessous.



Le Lead Time

Le Lead Time, ou temps de passage, permet de mesurer le temps que va mettre un élément de travail pour traverser l'ensemble des étapes d'un workflow (ce que l'on nomme généralement la value stream), du début de son traitement jusqu'au Done (fin de travail).



Sur la réalisation/gestion d'un produit ou d'une activité, vous pouvez avoir plusieurs value stream et donc plusieurs Lead Time à mesurer. Si je prends l'exemple de l'industrie automobile, les value stream pourraient être :

- Prise de commande en concession ;
- Fabrication du véhicule en usine ;
- Livraison du véhicule en concession ;
- Administratif (carte grise, plaque, ...) et Remise des clefs au client.

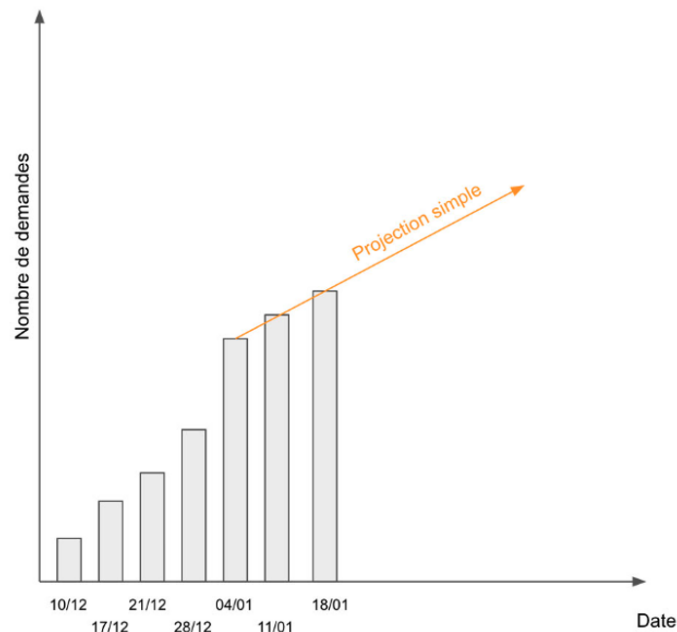


Chacune de ces value stream représente un processus particulier, gérée par des acteurs différents. La somme des Lead time permet de mesurer le temps total entre la commande d'un élément et sa mise à disposition de l'utilisateur final.

Le débit de carte (Throughput)

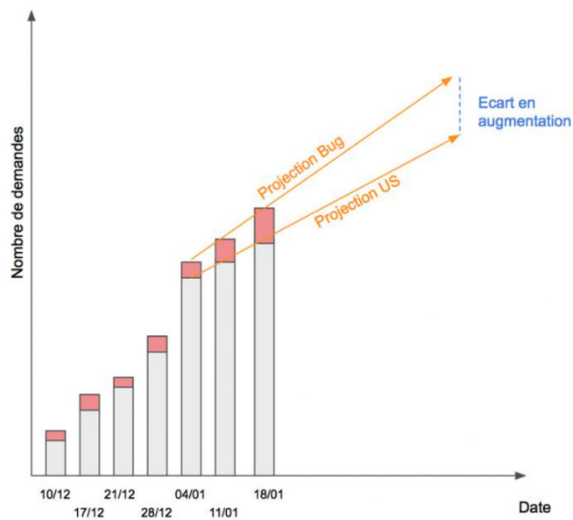
Cet indicateur permet de mesurer le nombre moyen de cartes qui est traité par période (semaine, jours, mois), au sein d'un système Kanban.

Le débit des cartes est une aide à la mesure de la prédictibilité d'un système, à la condition d'arriver à avoir un niveau de granularité suffisamment fin entre les cartes. Le débit peut également être mesuré par classe de service.



Nos bugs deviennent un problème.

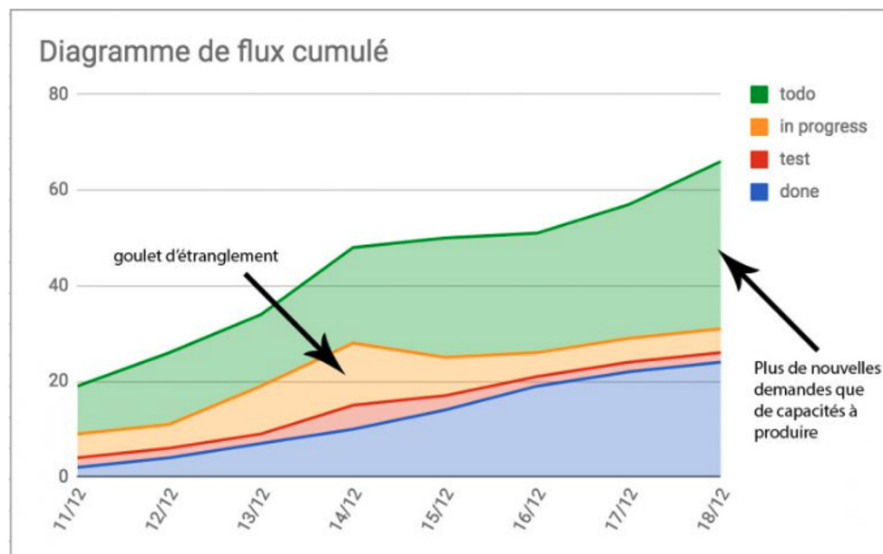
L'avantage d'utiliser ces indicateurs, peut-être révélateur d'un problème grave sur le temps. Le taux de bugs traité devient de plus en plus important et implique de prendre des décisions radicales. En partant du dernier graphique, nous pouvons voir cela facilement :



On comprend vite en voyant ce graphique que le taux de bug augmente et qu'il va devenir problématique si rien n'est fait pour inverser la tendance. Cela peut-être dû au manque de tests unitaires ou d'un manque de rigueur dans la qualité du code (voire des tests).

Le diagramme de flux cumulés

Ce diagramme est fort utile car il permet de voir le nombre de demandes qui sont en cours dans chaque colonne du board kanban (de façon cumulée). Voici à quoi peut ressembler un diagramme de flux cumulé aussi appelé Cumulative Flow Diagram (CFD).

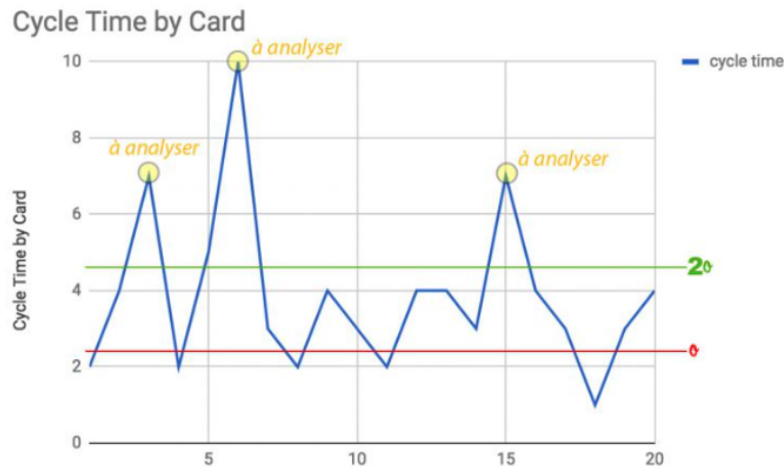


Le diagramme du Cycle time by Card (CTC)

Ce diagramme est très intéressant car il impose une rigueur supplémentaire dans la gestion des demandes de votre produit. Nous allons faire un graphique du cycle time de chacune des demandes terminées afin de comparer chacune des demandes entre elles.

Si le cycle time des demandes dépasse 2 fois l'écart type (celui de l'ensemble des cycle time), nous allons analyser s'il n'y a pas un souci dans le développement des demandes. Est-ce que la demande n'était pas trop grosse ? Est-ce qu'il y a eu des interruptions dans le développement de la demande ? Il sera indispensable de s'assurer qu'on aura bien analysé le soucis rencontré pour chacune de ces demandes

Voici comment représenter ces indicateurs kanban :



La Loi de Little

A partir de la mesure du Débit des cartes et le Lead Time moyen vous pouvez mesurer l'encours moyen (Work In Progress – Travail En Cours) se trouvant dans votre système Kanban.

La formule est la suivante : **WIP = Débit X Lead Time**

La Loi de Little a pour objectif de réduire les files d'attente, en identifiant le WIP idéal devant se trouver dans le système, pour que celui-ci soit stable et permette une livraison régulière et rapide des éléments de travail.

Pratique 4: Expliciter les règles de gestion

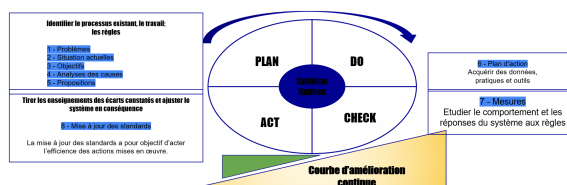
Cette pratique consiste à expliciter les règles qui régissent le système Kanban (flux, règles de passage d'une activité à l'autre, limites kanban...) et à s'assurer de leur compréhension par l'ensemble de l'équipe.

Exemples:

- Règles aux interfaces (Stress test)
- Règles internes :
 - Règles d'escalade
 - Règles de changement de priorité
 - Règle de purge
 - Critères de sorties (DOD)
- Qui applique les règles et s'assure de leur suivi ?

Pratique 5: Implémenter des boucles de feedbacks

Le feedback au niveau du processus et de l'organisation est essentiel dans la démarche d'amélioration continue qu'est la méthode Kanban. Ce feedback permet à l'équipe d'évoluer et de s'adapter, et peut être partagé au cours de revues opérationnelles, de revues de capacité et de réunions quotidiennes.



Pratique 6: S'améliorer collectivement

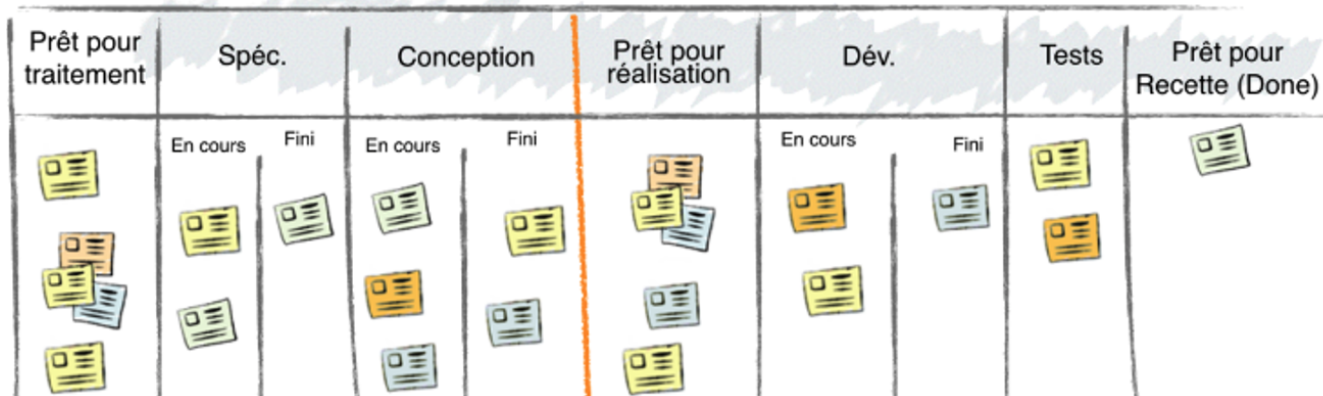
Les blocages dans le système kanban doivent être l'opportunité de travailler collectivement sur l'amélioration du système. Le système s'améliore grâce aux expérimentations de l'équipe et des évolutions incrémentales, en donnant un droit à l'erreur, plutôt que de changer d'un seul coup pour atteindre un but prédéfini.



Bonnes pratiques pour la construction du système Kanban

Le cadre du système Kanban doit refléter le flux actuel de travail d'une équipe. Il doit donc être construit collaborativement, en respectant le premier principe de Kanban : commencer là où on en est.

1. **Définir le cadre du système Kanban** : la première étape de la mise en place d'une méthodologie Kanban est d'identifier les éléments qui l'anime : quels sont les intrants et les produits du système ? Quels sont les objectifs ? En bref, où commence le système et qu'en sort-il.
2. **Définir les éléments de travail** : quels types de tickets, incidents ou user stories sont traités par l'équipe ? Ont-elles des règles de rédaction ? Les concepteurs du système Kanban doivent identifier et analyser les éléments qui traversent le système.
3. **Identifier le flux et les activités** : quelles sont les étapes que traversent les éléments de travail ? Le flux de travail est la séquence des activités principales du système, pour passer de l'intrant aux produits.



Bonnes pratiques pour la visualisation du système Kanban

La méthode Kanban repose sur la visualisation du travail à faire. Une fois le cadre du système défini, il faudra représenter le système sous forme d'un board Kanban. Les activités du flux deviennent des colonnes, les éléments de travail deviennent des post-its ou des issues dans Jira. Des swimlanes peuvent permettre d'améliorer la lisibilité du board, par types d'éléments de travail par exemple. Le board peut aussi être enrichi avec plusieurs éléments : des règles de passage d'une colonne à une autre, de définition de prêt et de fini, d'élément de mesure de performance (Burn-out chart, nombre d'incidents traités...).

Mettre à jour, étudier et améliorer le système

Mettre à jour le board : le board n'a de valeur que s'il est à jour. L'équipe peut mettre en place des point quotidiens qui sont l'occasion de déplacer les tickets, et d'ajouter les nouveaux éléments de travail.

Étudier le board : une fois le management visuel construit, il doit permettre d'identifier d'éventuels problèmes dans le process : des goulets d'étranglement où les tickets s'accumulent, des tickets qui stagnent dans une même activité. Cette étude peut faire l'objet d'une première rétrospective.

Commencer l'amélioration continue : Kanban est avant tout une méthode de gestion du changement. L'équipe fait régulièrement le point (par exemple lors de rétrospectives) pour identifier les problèmes et mettre en place des changements incrémentaux pour fluidifier le système et travailler plus efficacement.

[Retour en haut de la page](#)

Sommaire

- Processus de planification des TDV
 - 1 - Définition de la durée d'un cycle de développement
 - 2 - Découpage des phases du train de version
 - 3 - Dimensionnement du TDV en fonction du budget
 - 4 – Allocation des ressources
- Processus de planification des TDV
- Pratiques agiles des TDV
 - 1 - Allocation de la CAF entre les chantiers
 - 2 - Processus de gestion de la demande
 - 3 – Comitologie commune simplifiée
 - 4 – limitation des branches de développement
- Pilotage de l'activité
 - 1 – indicateurs évolutif (maturation)
 - 2 – indicateurs évolutif (Intégration et recette métier)
 - 3 – indicateurs évolutif (quantitatifs)
 - 4 – indicateurs MCO (stock d'anomalies)
 - 5 – indicateurs MCO (suivi des créations des anomalies)
 - 6 – indicateurs MCO (suivi de la résolution des anomalies)
 - 7 – indicateurs MCO (automatisation des SLA)

Processus de planification des TDV

1 - Définition de la durée d'un cycle de développement

La durée impartie pour la réalisation de chaque cycle de développement est de 1 à 1,5 mois et va dépendre de deux facteurs clés :

- 1.Le temps jugé nécessaire par les membres de l'équipe pour pouvoir réaliser une Epic moyenne
- 2.Le budget alloué à la phase de développement

Exemple :

Cycle de développement : **Spécifications -> Développements -> Tests d'intégration**

Budget annuel prestataire (évolutif + MCO) 2340 jh (budget fictif à titre d'exemple)

Configuration 1 :	Configuration 2:	Configuration 3 :
itération de 4 semaines	itération de 6 semaines	itération de 8 semaines
180jh	270jh	360jh

3 - Dimensionnement du TDV en fonction du budget

Le dimensionnement des incréments passe par la répartition du budget annuel sur les incréments en fonctions des impératifs métiers.

Exemple :

	Configuration 2 – 6 semaines dev + Int
--	--

2 - Découpage des phases du train de version

Le cycle d'un train de version est le suivant: maturation, spécification, développement et tests d'intégration, recette de validation.

Il est important de se référer à l'abaque de ratio entre les différentes phases afin de bien définir la durée de chaque phase

Exemple :

Sur un cycle de développement

Exemple : phase de développements + tests d'intégration de 6 semaines			
Cadrage	Spécifications	Dev + Intégration	Recette
9%	24%	43%	24%
1,5 semaines	3,5 semaines	6 semaines	3,5 semaines

4 – Allocation des ressources

L'allocation des ressources se fait en fonction des charges nécessaire afin de réaliser l'ensemble des taches de l'équipe.

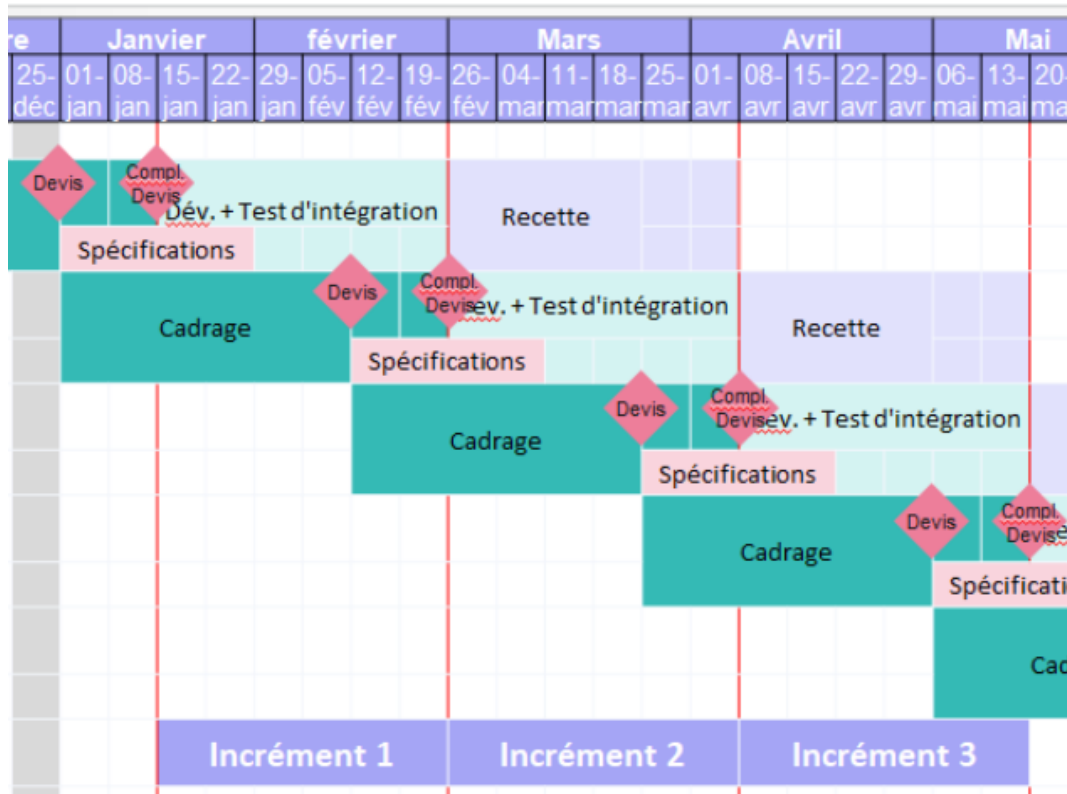
A noter qu'il faut bien prendre en considération les taches exécutées par les mêmes profils (exemple BA)

	Cadrage BA	Spécifications	Dev + Int	Recette BA
	35jh (Dont 18jh ASP)	95jh (Dont 28jh ASP)	169jh	95jh (Dont 79jh ASP)
ASP (équivalent ETP)	0,6	1	0	2,7
Prestataire (équivalent ETP)	9 ETP temps plein			

Exemple :

Configuration 2		
Cadrage ASP	Specification ASP	Recette BA ASP
18jh	28jh	79jh
0,6	1	2,7

Processus de planification des TDV



Points clés :

- Une profondeur de Backlog de 2 incréments est requise en cible
- Au moins 80% du périmètre du TDV doit être devisé 2 semaines avant le début de l'incrément
- Les trains de versions sont fixes dans le temps, la charge est lissée dans la mesure possible sur l'année
- En cas de changement budgétaire majeure, la variable d'ajustement est le dimensionnement des trains
- La recette métier se fait à l'incrément suivant celui du développement

Pratiques agiles des TDV

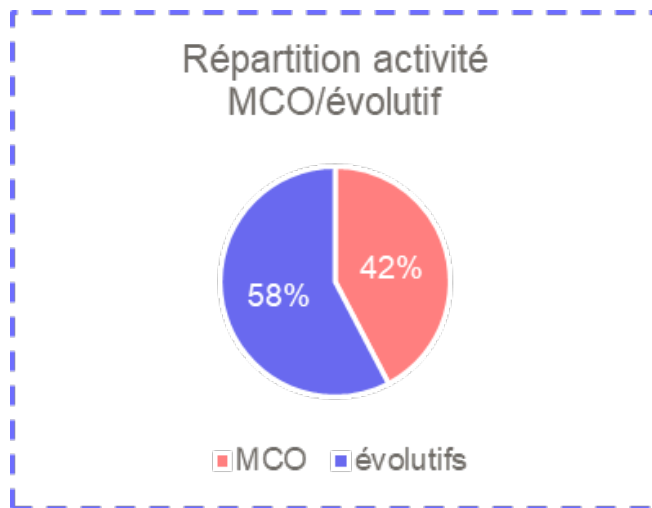
1 - Allocation de la CAF entre les chantiers

Il est important de faire une allocation de la Capacité à faire (CAF) en fonction des activités de l'équipe.

Exemple : Pour une équipe unique qui a des activités de l'évolutif et des activités de MCO, il faut répartir la capacité en amont :

si le budget annuel est de 2166jh (MCO : 917 jh et évolutif : 1250 jh) alors :

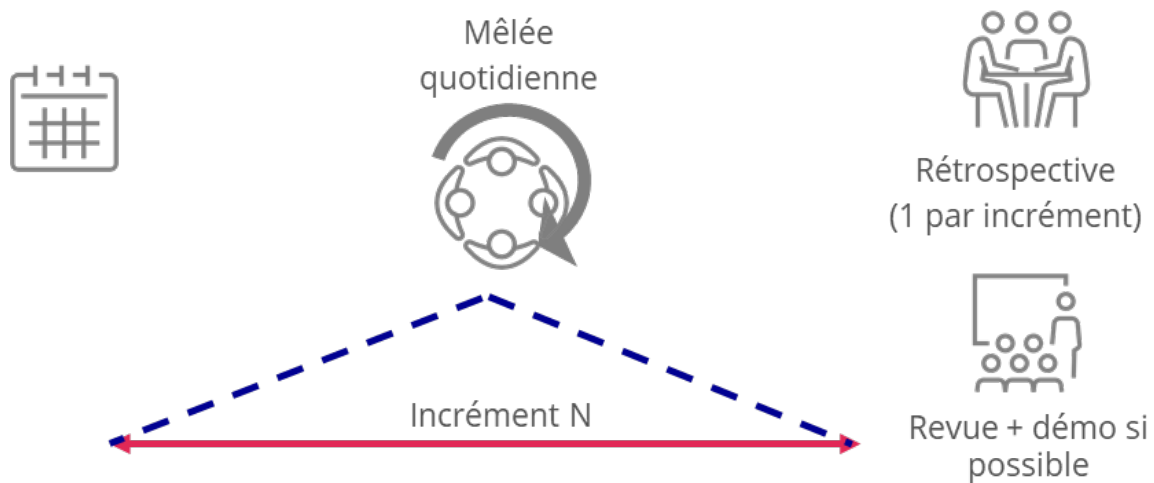
- l'évolutif représente 58%
- Le MCO représente 42%



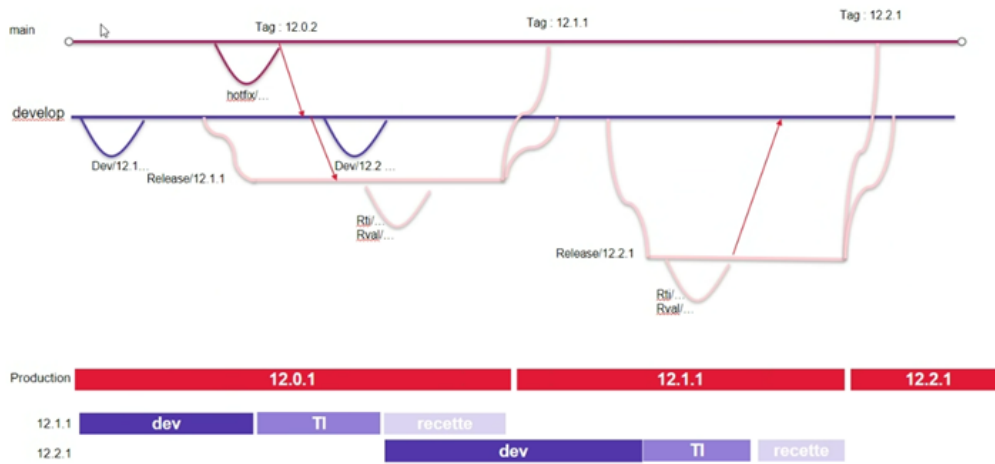
2 - Processus de gestion de la demande

- Processus de traitement des incidents de production
- Processus de traitement des incidents de validation
- Processus de traitement des évolutions (y compris les urgences)

3 – Comitologie commune simplifiée

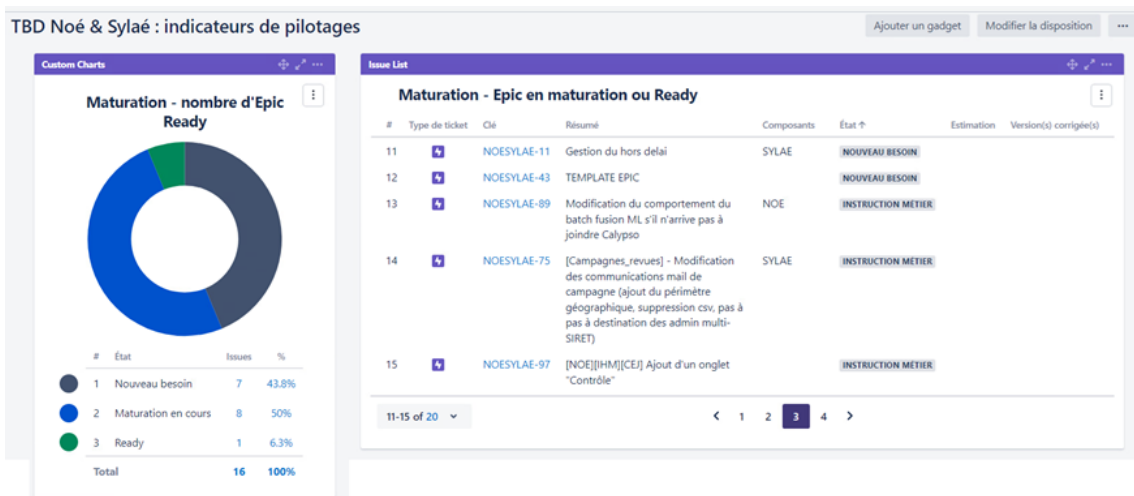


4 – limitation des branches de développement

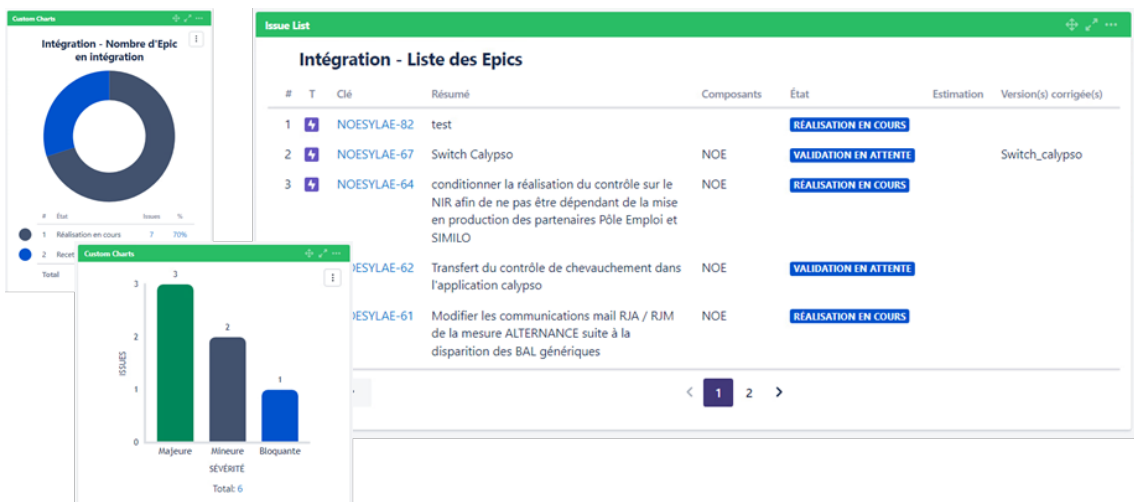


Pilotage de l'activité

1 – indicateurs évolutif (maturation)



2 – indicateurs évolutif (Intégration et recette métier)

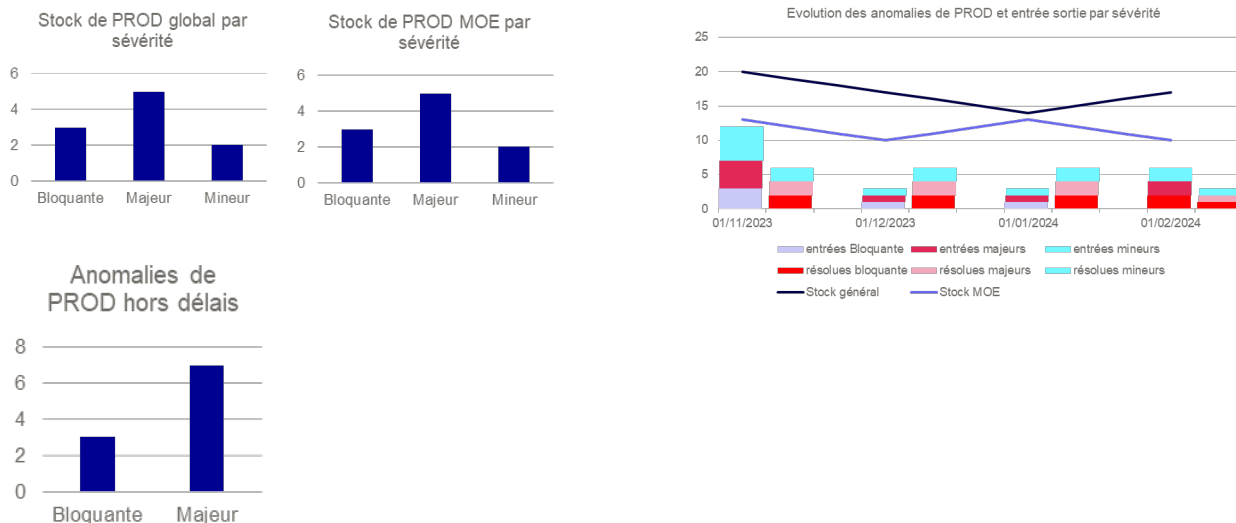


3 – indicateurs évolutif (quantitatifs)

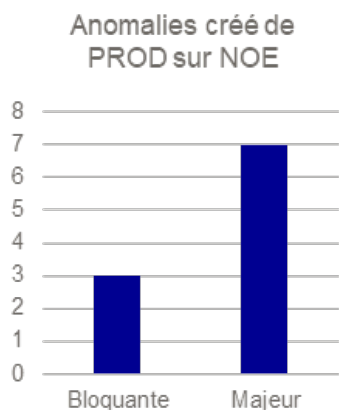
- Burn up chart
- Prédicibilité
- Vitesse unitaire

- Ratio anomalie de validation / RTU
- Ratio anomalie de production / RTU

4 – indicateurs MCO (stock d'anomalies)

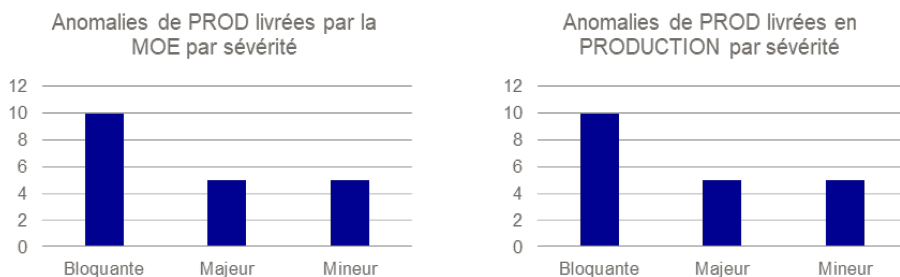


5 – indicateurs MCO (suivi des créations des anomalies)

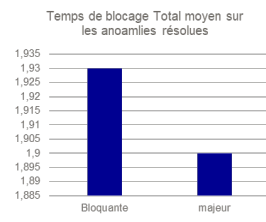
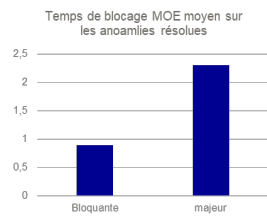
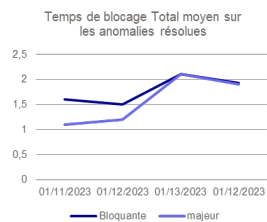
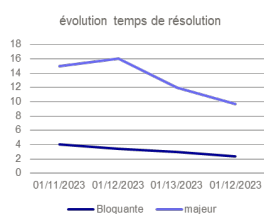
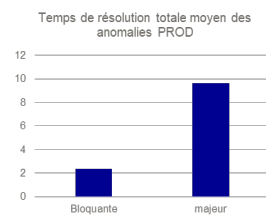
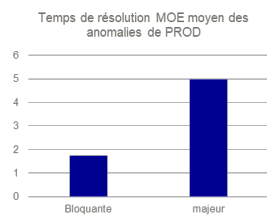
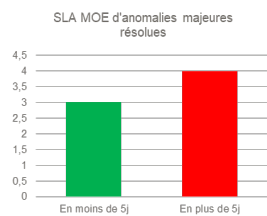
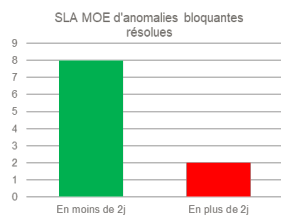


- Le budget du MCO se base sur les Trimestre N-2. Le suivi des créations par composant permet de voir le nombre d'UO à commander pour la suite
- Il est important de pouvoir sélectionné une plage trimestrielle et mensuelle
- Une équipe TMA peut être responsable sur plusieurs application (composant sur Jira)

6 – indicateurs MCO (suivi de la résolution des anomalies)



7 – indicateurs MCO (automatisation des SLA)



03.3 Bonnes pratiques de découpage des EPICS

Sommaire

- [Préambule sur les cas d'utilisation](#)
- [Illustration de template d'EPIC](#)
- [Template Epopée](#)
 - [1. Informations générales](#)
 - [2. Description de l'EPIC](#)
 - [3. Points ouverts](#)
 - [4. Carte d'identité](#)
 - [5. Diagramme / Modélisation du processus](#)
 - [6. Critères d'acceptation](#)
 - [7. Scénario de test de l'EPIC](#)
 - [8. Éléments à prendre en compte dans la conduite du changement](#)
 - [9. Exigence non fonctionnelle](#)
 - [10. Reprise des données](#)
 - [11. Impact sur la gestion de la sécurité - PSSI](#)
 - [12. Liste des User Story de cette épopée](#)
- [Dix principes de découpage d'une EPIC](#)
- [Annexes](#)

Préambule sur les cas d'utilisation :

Enjeu	L'enjeu du développement Agile et Mode Produit est de délivrer le plus de valeur Métier / clients / utilisateurs le plus tôt possible selon un mode itératif qui permet de valider au plus tôt que ce qui est délivré va bien générer la valeur attendue. Cet enjeu implique un découpage des besoins.
Méthode de construction du Produit	Focus sur la valeur au plus tôt : Ne pas se poser la question suivante «Quelles fonctionnalités pourrions-nous créer ?», mais plutôt «Quelles catégories de personnes attendent quelles fonctionnalités ? » et «Pourquoi vont-elles les utiliser ?». Les réponses à ces questions peuvent être schématisées par des acteurs (Personae) et des «cas d'utilisation» (ou cas d'usage) sous forme de diagramme de cas d'utilisation, par exemple : <pre>graph LR; A[Etudiant] --> B([Demande de prêt étudiant]);</pre> Les fonctionnalités principales définies dans la phase de cadrage s'apparentent à des cas d'utilisation

Cas d'utilisation	Un cas d'utilisation permet à un type d'utilisateur (acteur) d'atteindre un objectif et donc d'obtenir de la valeur Pour une première version de produit, il est nécessaire de se concentrer, sur les cas principaux d'utilisation qui apportent le plus de valeur Dans la phase de cadrage, nous avons identifié les principaux cas d'utilisation et les avons priorisés Cependant, un seul cas d'utilisation peut représenter un pourcentage important du temps / coût total de construction du Produit. Ainsi, afin de pouvoir fournir de la valeur tôt et souvent, l'étape suivante consiste à commencer à découper ces grands cas d'utilisation en parties plus petites que l'on va pouvoir intégrer dans des release (3mois) et des sprints (2 à 4 semaines) Ces cas d'utilisation vont donc devoir être découpés en EPICs et elles-mêmes en US Il y a deux principales approches de découpage des cas d'utilisation : • Selon les étapes du cas d'usage • Selon une approche par tranches de bout en bout
-------------------	---

Illustration de template d'EPIC :

Template Epopée

 **RIAE-1754** - ITOU intégration des EITI - Fin FINI

1. Informations générales

Type	Epic	Dépendance						
Nature	Nouveau besoin ou Modification d'un besoin existant	Estimation / Priorité						
Parties prenantes	DGEFP, ITOU, etc...							
			T	Rapporteur	Pr	État	Estimation	
				Sophie LHERNOULT		FINI		

2. Description de l'Epic

Résumé	Intégration des EITI dans l'interopérabilité avec la plateforme de l'inclusion
Détail	Les EITI sont des structures accueillant des Travailleurs Indépendants. Ces derniers, contrairement aux travailleurs dans les autres mesures, ont un numéro SIRET.L'interface actuelle devra évoluer pour prendre en compte cette nouvelle données.

3. Points ouverts

Lister les points ouverts, les éléments encore à cadrer. Cet endroit peut être utilisé pour lister les éléments.

4. Carte d'identité

Initiative associées	Il n'est pas nécessaire d'indiquer l'initiative parent, cette section est à utiliser pour indiquer les autres initiatives qui pourraient être liées à cette épopée
Epics associées	Indiquer les épopées liées

5. Diagramme / Modélisation du processus

Vous pouvez copier coller une image, l'utilisation du plugin [Draw.io](#) est en cours d'analyse

6. Critères d'acceptation

Exemple :

- Etant donné que (condition)
- Lorsque (l'utilisateur effectue certaines actions)
- Alors (identifier telles conséquence)

[exemple : Etant donné un solde positif de mon compte, et aucun retrait cette semaine, Lorsque je retire un montant inférieur à la limite de retrait, Alors mon retrait doit se dérouler sans erreur ou avertissement]

7.Scénario de test de l'épic

Section facultative

8.Eléments à prendre en compte dans la conduite du changement

Section facultative

9. Exigence non fonctionnelle

Section facultative

10. Reprise des données

Section facultative

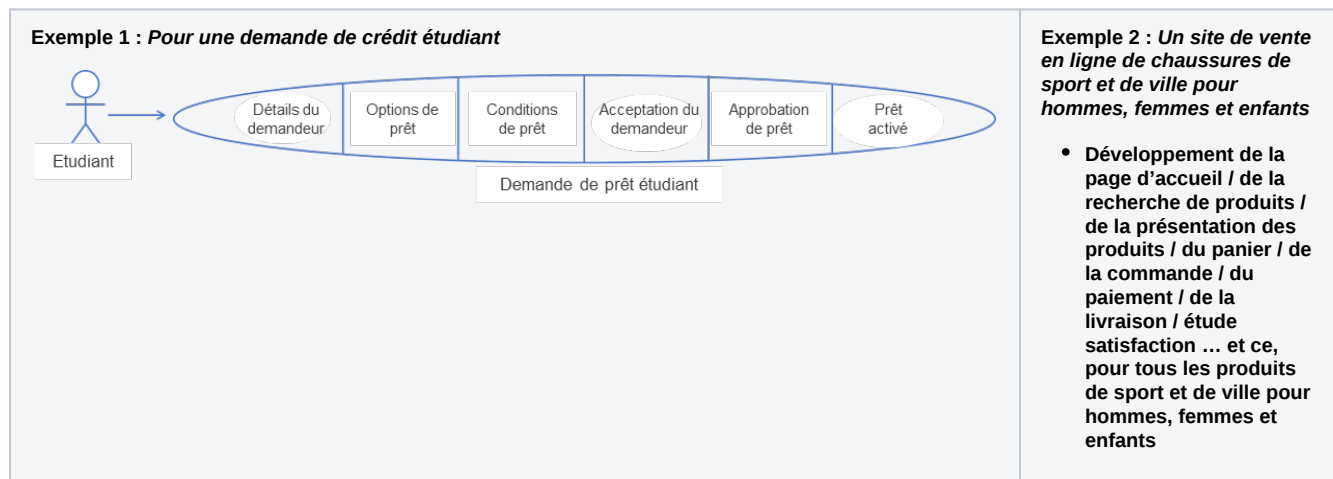
11. Impact sur la gestion de la sécurité - PSSI

Section facultative

12. Liste des USER Story de cette épopée

Méthode n°1 : Découpage selon les étapes du cas d'usage

Identification des différentes «étapes de valorisation» dans le cas d'utilisation concerné



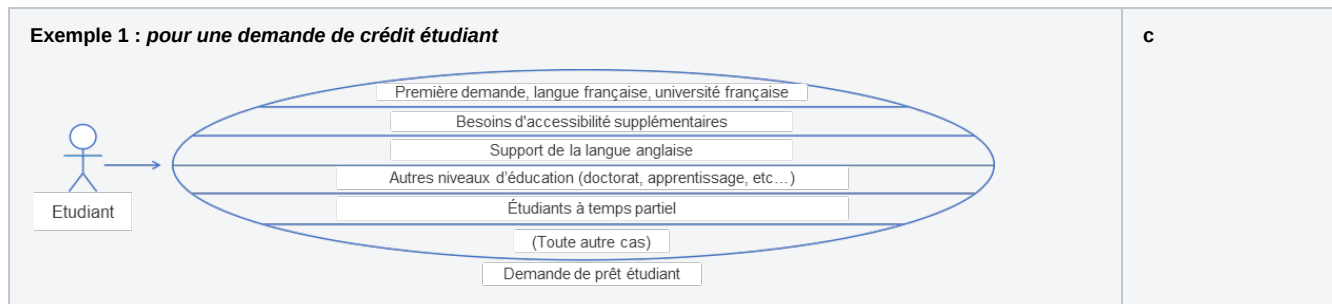
Commentaire :

- Cette **approche par étapes** est **facile à appréhender**. Par exemple, nous pouvons concevoir des écrans pour chaque étape, les prototyper et même tester ces prototypes d'écran avec les utilisateurs finaux.
- Cette **approche est cependant moins en adéquation avec un développement progressif du Produit délivrant de la valeur au fur et à mesure car il ne pourra y avoir de valeur délivrée qu'à la fin de la livraison de l'ensemble des étapes, ce qui, ne permet pas de maximiser la valeur au plus tôt**

Méthode n°2 : Découpage selon une approche par tranches de bout en bout (approche incrémentale)

Identification de « tranches » de bout en bout du cas d'utilisation, chacune permettant de délivrer

de la valeur pour l'utilisateur final



Commentaires :

- Pour déterminer le meilleur ordre pour développer et mettre en service les tranches, **plusieurs méthodes de priorisation existent dont la méthode «Weighted Shortest Job First»** qui a pour principe de **diviser la valeur par l'effort nécessaire pour la produire**. Dans notre exemple, si le périmètre Adidas apporte 30 % de la valeur business pour seulement 10 % de l'effort, alors il faut prioriser ce périmètre (cette méthode est détaillée dans la priorisation des initiatives de la LP)
- **L'approche par tranches est puissante, surtout dans le cas d'automatisation de processus** mais elle **peut aussi être combinée à d'autres approches** par exemple la priorisation des fonctionnalités qui apportent une valeur supplémentaire à de nombreuses tranches de cas d'utilisation, comme une fonctionnalité «nouveau moyen de paiement» ou «flux logistique »

Focus sur les principes de découpage EPICs et US ==> points clés :

- Les **EPICs sont les «unités» visibles davantage business** que le client appréhende facilement et c'est à ce niveau de granularité que les clients pourront hiérarchiser leurs besoins
- Les **EPICs peuvent couvrir plusieurs rôles d'utilisateurs et cas d'utilisation**
- **Plusieurs équipes peuvent travailler simultanément sur une même EPICs**
- Les **EPICs peuvent nécessiter plusieurs sprints mais doivent être facilement complétées dans un incrément de Ligne Produit**
- Lors du découpage des EPICs, il est toujours important de se rappeler que ce sont les éléments du système qui vont être délivrés et doivent donc toujours fournir une solution robuste et utilisable aux utilisateurs
- Les **EPICs seront construites US par US**, mais elles **doivent fournir un outil utilisable «complet»**, c'est-à-dire qu'il ne doit pas y avoir de « trou » fonctionnel ou technique
- La **division des EPICs en US** (unités de travail) permet d'aider les équipes à **développer et délivrer progressivement les fonctionnalités**
- Les **US existent pour aider l'équipe** (et leurs parties prenantes) à **examiner, discuter, convenir et séquencer le travail** qui, selon eux, est nécessaire pour fournir une EPICs
- Les **US doivent être terminées en un seul sprint de 2 à 4 semaines**

Dix principes de découpage d'une EPIC :

- Dans le cas d'une EPIC trop grande pour être livrée facilement dans un incrément (3 mois), il est nécessaire de **sélectionner une méthode de découpage qui permette de déprioriser ou de différer certains éléments fonctionnels**
- Une fois les éléments fonctionnels séparés, une **analyse Valeur Business / Effort permet de ne sélectionner que les éléments fonctionnels prioritaires** et les moins prioritaires pourront être reportés dans un incrément ultérieur

Principes de découpage	Questions à se poser	Recommandations (bonnes pratiques)	Exemples

Principes de découpage	Questions à se poser	Recommandations (bonnes pratiques)	Exemples
1 – Faire simple	Est-ce que l'on a bien procédé en allant au plus simple ?	- Rester simple et stupide (KISS) : viser la mise en œuvre la plus simple qui pourrait être délivrée sans compromettre les performances du système - Reporter les éléments accessoires à des fonctionnalités ultérieures, qui pourront être mises en œuvre une fois le système opérationnel avec un bon niveau de qualité	Déprioriser des fonctions d'auto-complétion
2- Différer le comportement optionnel	La fonctionnalité comprend-elle beaucoup d'éléments fonctionnels optionnels ?	Séparer les éléments fonctionnels facultatifs à effectuer une fois la fonctionnalité de base fournie	Déprioriser les options de confort
3- Réduire le périmètre de déploiement : en termes de marchés	La fonctionnalité pourrait-elle être diffusée progressivement dans les différents périmètres marché de l'organisation ?	- Débuter avec la variante marché la plus simple en premier pour générer un retour rapide et rapidement de la valeur - Idem pour les variations géographiques : Lancer la fonctionnalité dans une zone géographique avant d'ajouter la prise en charge des autres via des fonctionnalités complémentaires	
4- Réduire le périmètre de déploiement : en termes de canaux	La fonction pourrait-elle être délivrée progressivement pour prendre en charge différents canaux ?	- Débuter avec la variante canal la plus simple en premier pour générer un retour rapide et rapidement de la valeur - Compléter ensuite avec les autres canaux - Attention, dans le cadrage initial, veiller à bien intégrer les éléments d'architecture nécessaires pour permettre la réalisation sur les autres canaux	Canal courrier, canal Web, canal centre d'appel,
5 - Réduire le périmètre de déploiement : en termes de groupes utilisateurs	Différents groupes d'utilisateurs ont-ils des besoins spécifiques ?	La compréhension des besoins spécifiques de différents groupes d'utilisateurs peut aider à diviser la fonctionnalité et à mieux comprendre les avantages spécifiques pour chaque groupe d'utilisateurs	Une nouvelle fonctionnalité peut faire appel à des données démographiques différentes, chaque groupe démographique voulant appliquer la fonctionnalité d'une manière différente. Cette approche de découpage de la fonctionnalité permet de se concentrer uniquement sur les groupes les plus importants et de capter leur intérêt le plus tôt possible.
6- Prendre en compte les données de manière incrémentale	Toutes les données sont-elles nécessaires avant qu'un bénéfice client puisse être fourni ?	- Prendre en compte les données essentielles pour délivrer de la valeur et n'adresser les autres apportant moins de valeur que plus tard. - Certaines données peuvent coûter cher en termes d'effort car issues de systèmes secondaires, ces données, si elles ne sont pas prioritaires peuvent être traitées dans un second temps	Historique utilisateur pas forcément nécessaire pour un démarrage d'une fonctionnalité
7- Isoler les cas spécifiques avec une plus faible volumétrie	Tous les cas de figures concernent-ils les mêmes volumétries ?	Se concerter avec les Métiers pour identifier les volumes concernés sur chaque besoin et se concentrer en premier sur les cas de figure à plus forte volumétrie	Certains éléments fonctionnels peuvent avoir été développés dans de précédentes applications et ne pas être utilisés dans la réalité

8- Découper les enablers communs	Est-ce qu'il y aurait des enablers mutualisés qui seraient à simplifier / découper ?	- Certaines fonctionnalités business reposent souvent sur les mêmes comportements sous-jacents du système, rendant complexe le delivery de la 1ère fonctionnalité. Réduire l'ambition de ces enablers peut réduire l'effort pour délivrer la 1ère fonctionnalité et réduire les risques - Se limiter à un socle technique réduit aux besoins de la fonctionnalité permet de la mettre en production et de valider au plus tôt que cela fonctionne	Attendre que tout un socle technique soit disponible pour délivrer la 1ère fonctionnalité peut présenter le risque que l'on s'aperçoive trop tard que cela ne fonctionne pas ou qu'il y ait une erreur de conception significative
9- Appliquer le 80/20	Quels sont les sujets qui vont apporter le plus de valeur ?	80% des bénéfices viendront probablement de 20% des US : identifier ces US	
10- Découper un « SPIKE »	Est-ce qu'il y aurait un besoin d'une étude ou d'un cadrage en amont de la réalisation d'une nouvelle fonctionnalité ?	Un Spike est un travail d'étude, ou d'exploration technique d'un élément (user story) du backlog que l'on ne sait pas concevoir ni estimer facilement (trop grand nombre d'hypothèses). Pour les travaux d'étude trop conséquents, réduire l'ambition et le time boxer.	

Annexe :

Processus de découpage d'un récit utilisateur (source "www.agileforall.com").

Télécharger le [PDF d'origine](#)



[Retour en haut de la page](#)

V6.03.3.1 - DOR PI Planning Epopée

Ensemble des critères pour l'éligibilité d'une Epopée à un PI Planning

Prérequis d'un Backlog pour le PI Planning

- Ensemble des initiatives rédigées
- Ensemble des EPIC rédigées et "Ready" selon le DOR des EPIC

Condition de dimensionnement

- Initiative : *supérieure à 1 incrément*
- EPIC : *supérieure à 1 Sprint et inférieure à 1 incrément*
- US / Enabler : *inférieure à 1 Sprint*

Critères pour une Epopée "prête"

Une Epopée est considérée prête pour un PI Planning, lorsque :

- **Rédaction** : l'Epopée a été rédigée sur Confluence et Jira
- **Validation** : l'EPIC a été formellement validée par le RLP
- **Estimation** : l'EPIC a été estimée et ne dépasse pas un incrément. L'EPIC est découposable, testable et démontrable
- **Représentation Métier** : les représentants Métier sont identifiés et embarqués
- **Conception fonctionnelle** : la conception générale fonctionnelle a été réalisée par le RLP/PO ; les maquettes UX ont été réalisées si besoin
- **Conception technique** : la conception générale technique a été réalisée par un architecte
- **Scénarios de tests** : les scénarios de tests de l'épopée sont identifiés et rédigés
- **Dépendances** : les dépendances techniques et fonctionnelles sont identifiées

03.3bis - Bonnes pratiques d'estimation en points ou en JH

L'utilisation de point de complexité en agile est primordiale afin d'introduire la notion d'empirisme dans les estimations ce qui permet à l'équipe d'avoir des estimations relatives qui s'avèrent, avec de l'expérimentation, très juste.

Objectifs

- Généraliser et automatiser les indicateurs Jira
- Faciliter le pilotage, en intégrant le suivi de la vélocité de l'équipe (valeur livrée)
- Généraliser l'allocation de la CAF

Point d'attention

Les équipes travaillant en KANBAN (flux tendu) ne seront pas amenées à estimer en points de complexité

Comment et quand estimer ?

Typologie	Estimation	Moment d'estimation
US / Enabler / Demande de travaux	Point de complexité	• Xtrem quotation lors de la préparation d'incrément • Poker Planning lors de la préparation de Sprint
Epopée	Taille de t-shirt + Point de complexité	• Estimation en taille de t-shirt pendant le cadrage • Somme des estimations des US, Enablers (calcul automatique dans Jira)
Tâche	Aucune estimation en point	Si la tâche est conséquente, alors elle sera transformée en Enabler ou demande de travaux
Sous-tâche	Aucune estimation en point (estimation en JH possible)	Permet à l'équipe en sprint planning de faire des estimations de planning détaillées
Anomalie Hors Prod.	Aucune estimation en point	Inclus dans l'estimation de l'US / Enabler
Anomalie de Prod.	Estimation en JH	Estimation après le correctif + Allocation de la CAF en début d'incrément / Sprint

03.4 Bonnes pratiques - Le Poker planning

Sommaire

- [Le poker planning en résumé](#)
- [Quelques rappels](#)
- [Le poker planning un estimateur de complexité](#)

Le poker planning en résumé :

Le Poker de Planning est une séance d'estimation menée par l'équipe de développement qui évalue ensemble l'effort nécessaire pour traiter les user stories du Backlog Produit		
Pré-requis : • Definition of Done partagée pour estimer la faisabilité des US • Backlog Produit priorisé pour construire l'objectif Fréquence : • Backlog grooming / planification d'itération	Déroulement : Pour chaque user story : 1. Le PO présente la User Story (US) 2. L'équipe de développement pose ses questions et demandes de clarifications sur l'US 3. Chaque membre de l'équipe choisit une carte de son jeu en caché. Une fois que tout le monde a fait son choix, les cartes sont révélées simultanément par l'équipe. 4. Si il y'a des divergences extrêmes, l'équipe de développement aboutit à un consensus (par l'intermédiaire de votes successifs), pour définir le chiffrage définitif de l'US En sprint planning, une fois que toutes les User Stories sont traitées, l'ensemble des chiffrages des US ainsi que leurs priorités sont pris en compte pour définir l'objectif final du sprint, en fonction de la capacité de l'équipe de développement	Outillage : Un jeu de cartes de Poker Planning imprimé OU un outil en ligne qui permet de faire du Agile Poker 
Membres : • Toute l'équipe scrum Temps à prévoir : • Au maximum 2 heures	Avantages : • Permet à l'équipe de s'approprier les user stories • Permet d'évaluer l'effort nécessaire durant le sprint et de l'adapter si besoin • Permet d'obtenir un consensus sur l'effort nécessaire • Encourage la participation et la collaboration de l'équipe	

Quelques rappels :

1) La User Story :

- Une histoire utilisateur est une description simple et concise d'une fonctionnalité ou d'un besoin du point de vue de l'utilisateur final.
- Elle est utilisée pour communiquer les exigences du projet à l'équipe de développement de logiciels et pour planifier et estimer le travail à effectuer

2) La user story étalon :

- User Story simple, compréhensible par tous, utilisé pour estimer l'effort de spécification ou de réalisation d'évolutions à développer
- Bonne pratique : définir une User Story étalon (à laquelle généralement on affecte la complexité de 3) sur la quelle l'équipe s'accorde que c'est une User Story de complexité "Moyenne" au niveau du projet pour réaliser le dev. et les TU

3) Les points d'effort :

- Une unité abstraite qui définit l'effort à fournir par l'équipe pour accomplir la user story décrite.
- Compte surtout en proportion et est intrinsèquement liée à la vélocité des équipes de développement.
- La valeur en temps d'une story point est déterminé à l'avance à partir de la User Story étalon.

4) La vélocité :

- Une unité abstraite qui définit l'effort à fournir par l'équipe pour accomplir la user story décrite.
- Compte surtout en proportion et est intrinsèquement liée à la vélocité des équipes de développement.
- La valeur en temps d'une story point est déterminé à l'avance à partir de la User Story étalon.

Le poker planning un estimateur de complexité :

- La méthode du Poker Planning permet d'estimer collectivement l'effort à fournir pour développer les US du Backlog Produit
- L'évaluation de l'effort à fournir et de la capacité à faire s'affinent au fur et à mesure des Sprints

1) avantages du poket planning :

Permet à l'équipe de s'approprier les user stories

- Permet d'évaluer l'effort nécessaire durant le sprint et de l'adapter si besoin
- Permet d'identifier des fonctionnalités trop grandes dans le Backlog Produit qui seraient à découper
- Collaboration et communication accrues entre tous les membres de l'équipe de développement
- Réduction des biais et des hypothèses individuels grâce à l'estimation collective
- Clarification des exigences et des risques associés à chaque tâche grâce au processus de discussion

2) Materiel et Prérequis :

- Backlog priorisé
- User Story étalon
- Définition Of Done
- Jeu de cartes / un logiciel d'Agile Poker

3) Durée

- 2 heures au maximum

4) Fréquence

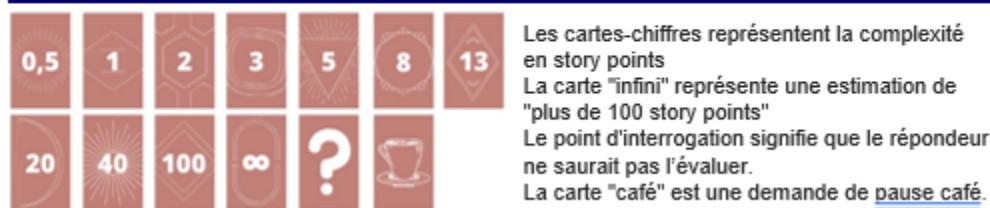
- Chaque Backlog Grooming / début de chaque planification d'itération

5) Participants

- L'équipe dev
- Scrum Master
- Product Owner

Exemple :

Un Exemple de Jeu de Cartes de Poker Planning



Le Poker Planning: Déroulement en backlog refinement ou en sprint planning : Objectif : Sélectionner les User Stories du backlog à embarquer dans le sprint

1. Chaque participant reçoit un jeu de cartes
2. Le PO présente la User Story, en commençant par la plus prioritaire dans le Backlog Produit
3. La dev team posent des questions pour clarifier la User Story.
4. Les membres de la dev team présentent TOUS en même temps la carte choisie pour l'estimation
5. L'équipe discute des différences éventuelles entre les estimations
6. On recommence jusqu'à une convergence des estimations.
7. On passe à la story suivante.
8. L'équipe arrête lorsque la somme des complexités des stories estimées correspond à la vélocité de l'itération.

Les chiffres 0 et ½ sont utilisés pour les petites stories. Les chiffres 20, 40 et 100 sont les plus grandes.

Outillage en ligne :

PlanITPoker : <https://www.planitpoker.com/>

PlanITPoker est un outil en ligne gratuit qui permet à l'équipe de planifier rapidement et facilement. Les membres de l'équipe peuvent se connecter à la plateforme et voter pour chaque tâche en utilisant des cartes numériques. L'outil fournit des statistiques sur les votes de chaque membre de l'équipe pour aider à prendre des décisions éclairées.

ScrumPoker : <https://www.scrumpoker.online/>

ScrumPoker est un autre outil de Poker Planning en ligne gratuit et facile à utiliser. Les membres de l'équipe peuvent voter en utilisant des cartes numériques ou des cartes de poker réelles. L'outil offre également des fonctionnalités de chat en direct pour que l'équipe puisse discuter des raisons de leurs estimations.

AgilePoker : <https://www.agilepoker.com/>

AgilePoker est un outil en ligne gratuit qui permet à l'équipe de voter pour chaque tâche en utilisant des cartes de poker virtuelles. L'outil est facile à utiliser et fournit des fonctionnalités supplémentaires telles que l'historique des sessions de Poker Planning et des statistiques d'estimation.

PointingPoker : <https://www.pointingpoker.com/>

PointingPoker est un outil de Poker Planning en ligne simple et facile à utiliser. Les membres de l'équipe peuvent voter en utilisant des cartes de poker virtuelles et l'outil fournit des fonctionnalités supplémentaires telles que des graphiques pour visualiser les votes et l'historique des sessions de Poker Planning.

Plann3r : <https://appsource.microsoft.com/en-us/product/office/wa200002170>

Plann3r est une extension de Teams qui permet de faire du Poker Planning directement dans Teams. Les membres de l'équipe peuvent se connecter à l'extension et voter pour chaque tâche en utilisant des cartes numériques. L'outil fournit des statistiques sur les votes de chaque membre de l'équipe pour aider à prendre des décisions éclairées.

AgilePoker for Teams : <https://appsource.microsoft.com/en-us/product/office/wa200001394>

AgilePoker for Teams est un autre outil de Poker Planning en ligne qui est intégré à Teams. Les membres de l'équipe peuvent voter en utilisant des cartes de poker virtuelles et l'outil fournit des fonctionnalités supplémentaires telles que des graphiques pour visualiser les votes et l'historique des sessions de Poker Planning.

ScrumGenius : <https://www.scrumgenius.com/microsoft-teams-integration/>

ScrumGenius est un outil de gestion de projet en ligne qui peut être intégré à Teams. Les membres de l'équipe peuvent créer des cartes pour chaque tâche et y ajouter des listes de vérification pour indiquer la complexité de chaque tâche. L'outil peut également être utilisé pour le suivi de l'avancement du projet et la planification de sprints.

[Retour en haut de la page](#)

03.5 Bonnes pratiques de la spécification par les tests

Dans cette fiche pratique nous allons présenter la spécification par les tests (et par l'exemple) en prenant un exemple concret d'un site de e-commerce imaginaire qui proposerait des animaux et des accessoires avec une User story à livrer "cout total de mon panier" Cette US est la suivante :

"En tant que client, je souhaite avoir la vision du montant de mes achats avec le prix de livraison afin de connaître le montant global de mon achat"

Exemple de rédaction classique

Règle	Description
RG_01_21_001	Affichage en Euros
RG_01_21_002	L'onglet sélectionné est affiché en bleu et souligné.
RG_01_21_003	Les onglets sont affichés dans l'ordre suivant de la gauche vers la droite •=> Mon panier •=> Ma livraison •=> Règlement •=> Confirmation
RG_01_21_004	Le montant affiché comprend le prix HT, le montant de la TVA, la livraison et le montant total.

Les inconvénients
• Rédaction sous forme de prose • Ambiguë, pas assez implicite • Lourdeur rédactionnelle • Temps de rédaction trop long pour un cycle itératif court • Nécessité de réécriture des règles pour des équipes back <i>Dans notre exemple: les modalités de montant ne sont pas clairement explicites. Le client doit-il avoir un compte ?</i> • Le développeur et le testeur peuvent interpréter différemment la spécification que le rédacteur • <i>Risque de déception client et d'allers retours complémentaires pour répondre au besoin</i>

Pourquoi ces incompréhensions et quelles solutions ?

Pourquoi ces incompréhensions ?	Les solutions
---------------------------------	---------------

"Entre ce que je pense, ce que je veux dire, ce que je crois dire, ce que je dis, ce que vous voulez entendre, ce que vous entendez, ce que vous croyez en comprendre, ce que vous voulez comprendre, et ce que vous comprenez, il y a au moins neuf possibilités de ne pas se comprendre. » Bernard Werber	Dans tout contexte, il est difficile d'échanger une pensée qui peut être complexe. L'auditeur, selon sa perception personnelle, peut déformer les propos de l'émetteur. Il est alors nécessaire de pratiquer la « redondance », c'est-à-dire reformuler le message reçu. • La spécification par l'exemple et par les tests permet de : • Lever de nombreuses ambiguïtés • De faire émerger des cas de figure fonctionnels ou des difficultés non envisagées initialement par l'émetteur du besoin • De partager et co-construire les tests et les plans de tests avec l'ensemble de l'équipe, Métier, conception réalisation et tests • Cette sécurisation du besoin en amont est nécessaire pour diminuer les sujets à reprendre ou à compléter "Délivrer mieux tout de suite"
---	--

Pour déjouer ces incompréhensions, revenons sur le concept des 3 amigos

Le concept C'est une pratique Agile ancienne qui permet de travailler les tests fonctionnels en Mode collaboratif. Ce sont 3 « Sombreros » qui vont mettre en commun leur 3 expertises complémentaires pour écrire ensemble des tests fonctionnels solides afin de prévenir les bogues et améliorer la qualité des développements.	
Qui sont les 3 amigos ? Le product Owner : Garant de la valeur métier. Décrit le besoin utilisateur par sa US ainsi que les règles métier associées Le développeur : Apporte son expertise technique qui pourra orienter les tests à écrire, ainsi que l'élaboration des données testables qui peuvent être compliquées à construire Le Testeur (ou IQA Agile) : Apporte sa vision fonctionnelle du sujet, a des compétences de testeur et d'écriture des tests sans y mettre d'implémentation et va préparer les données réelles de test. Il est proche des développeurs.	   Un développeur // Le Product Owner // Un testeur Le testeur fait partie de l'équipe Scrum

LE QUOI : une « Fiesta » ou cérémonie pour affiner la solution

Les 3 amigos vont se réunir régulièrement pour écrire les tests fonctionnels et vont apporter leur expertise pour une complémentarité de qualité :

- **Meilleure communication** : clarifier les besoins, les enjeux en communiquant avec un langage commun qui abolit les différentes interprétations (Comprendre le besoin et non l'interpréter). Approche du BDD (Behavior-Driven Development par l'utilisation du langage Gherkin.
- **Affiner et challenger les US** : peut amener à changer certaines orientations de la US, peut apporter plus de valeur, peut discuter de la complexité entraînant un redécoupage de la US ...
- **Ecrire ensemble les critères d'acceptation** : on se met d'accord sur ce que l'on va tester et ce que l'on ne va pas tester en valorisant le test par des données réelles



Ils s'alignent pour écrire les tests fonctionnels qui valideront les items des différents sprints.

Le Comment : Exemple mapping

Atelier de type Exemple Mapping pour aider à la maturation des US :

- **Le PO** présente le besoin, les règles métier, les attentes utilisateur
- **Le dév** identifie les briques de code impactées, les problèmes techniques, les possibilités de TNR
- **Le Testeur** identifie les jeux de données, soulève des problèmes fonctionnels, propose des scénarios de test qui valideront les critères d'acceptation décidés en séance



Timeboxée
Itérative

Le Quand : Cérémonie avant le Backlog Refinement ou pendant

Cérémonie avant le Backlog Refinement :

- Permet d'ajuster et de valider la US selon le DOR
- Permet d'anticiper les scénarios de test avant le dev (BDD)
- Seulement entre les 3 amigoss donc il faut bien communiquer aux autres équipiers

Cérémonie pendant le Backlog Refinement :

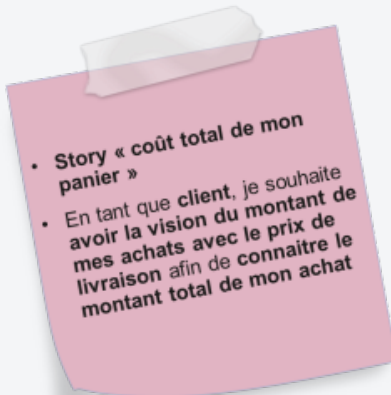
- Concerne toute l'équipe
- Chronophage pour l'équipe et perte de vélocité



Timeboxée Itérative

Reprenons notre exemple :

Notre US :



Ajoutons-y un exemple clé :

En questionnant notre PO, nous pouvons obtenir un cas d'utilisation nominal : l'ex

« Etant donné que mon panier contient 1 article d'un montant unitaire de 20€ HT

Et qu'une TVA de 20% est appliquée

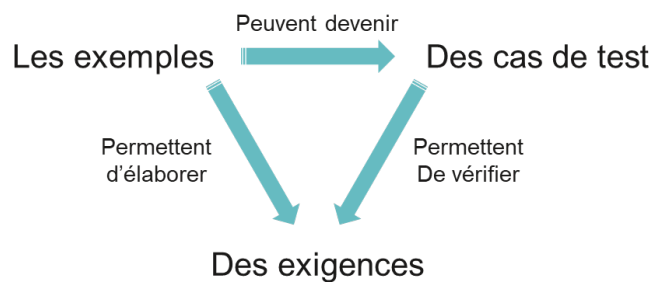
Et que le forfait de livraison est de 5€

Lorsque je visualise le prix total

Alors le prix est de 29€ TTC (soit 20 + 4 + 5) »

Les impératifs de La spécification dans un cycle itératif court

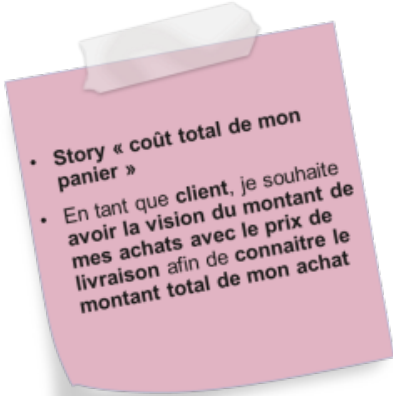
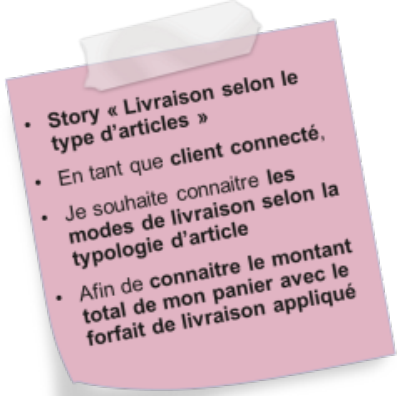
Dans un cycle itératif court de deux semaines, nous n'avons pas le temps de passer une semaine à décrire les exigences et une semaine à les tester. **La spécification par l'exemple permet d'engager l'ensemble de l'équipe sur l'obtention d'exigences de manière rapide et collaborative en utilisant plus d'exemples et donc de cas d'utilisation.**



Avantages :

- Rédaction collaborative
- Rédaction rapide
- Explicite

Le développement Piloté par le comportement utilisateur et le langage Gherkin Comment des exemples peuvent devenir des tests ? Après l'étape de discussion qui permet de comprendre la vision de la fonctionnalité et de la challenger grâce aux acteurs présents, il faut désormais réaliser la story. Le Développement Piloté par le Comportement (Behavior Driven Development) est une pratique de développement agile permettant le partage des comportements en une compréhension commune. Cette pratique est facilitée en appliquant une syntaxe dédiée utilisant un langage naturel et non technique : le Gherkin. Ce formalisme permet de se concentrer sur l'intelligence métier plutôt que sur des détails techniques et de se poser les bonnes questions sur le comportement. Ce langage est facilement compréhensible par les Métiers avec qui l'on peut, dès lors, mieux partager les cas de test Les tests écrits en Gherkin vont illustrer et documenter plus précisément les critères d'acceptation donnés par le product owner. Des outils de tests existent prenant en compte ce langage pour l'implémenter par la suite dans le code.	Le langage Gherkin Langage Gherkin Etant donné... [Etat initial] Quand... [Action de l'utilisateur] Alors... [Résultat attendu]
Le développement Piloté par le comportement utilisateur : le langage Gherkin Essai n°1 : Story « Coût total de mon panier » En tant que client connecté, je souhaite avoir la vision du montant exact de mes achats avec le prix de livraison afin de connaître le montant total de l'achat Scénario n°1 : Le client visualise son panier Etant donné que je suis un client sur la page 'PreviewPanier' Quand je visualise mon panier, il contient par ordre d'ajout les divers articles que j'ai sélectionnés Et à chaque ligne d'article est mentionnée le prix unitaire HT, la quantité et le montant total HT Alors le prix total HT est la somme des prix unitaires HT x la quantité Et le montant de la TVA est affiché en italique sur une ligne en-dessous Et le forfait de livraison est affiché en-dessous Et le montant total de mon achat est affiché tout en bas en gras Scénario n°2 : Le client modifie son panier Etant donné que je suis un client sur la page 'panier' contenant au moins un article Quand je clique dans l'input 'Quantity' Et que je modifie la quantité Alors je visualise le message dans le div ayant la classe 'Message' Et la page 'PreviewPanier' ne me permet pas de modifier la quantité	Les Avantages : • Story affinée grâce à l'échange entre les 3 amigos : le type de client est précisé • Story illustrée par plusieurs exemples • Ambiguïté sur le calcul du montant levée Les Inconvénients : • Rattachement à l'Interface Utilisateur (page, input, montant en gras...) => ROI faible • Lourdeur rédactionnelle : plusieurs règles testées en même temps • Rédaction orientée technique (classe, div) => besoin d'être informaticien • Pas de vision des règles métiers • Baisse de l'autonomie de l'équipe dans le choix des solutions (techniques, implémentations) Comment nous améliorer ?

Reprenons notre US 	Après échanges, il s'avère que le montant des frais de livraison varie en fonction du typ => la story est redécoupée. 
Essai n°2 Story « Livraison selon le type d'articles » En tant que client connecté, Je souhaite connaître les modes de livraison selon la typologie d'articles Afin de connaître le montant total de mon panier avec le forfait de livraison appliqué <u>Scénario n°1 : cas d'une livraison « standard »</u> Etant donné que je suis un client connecté à mon compte Et que j'ai ajouté des articles de type « standards » à mon panier Quand je visualise le montant mon panier Alors un forfait de livraison standard est appliqué <u>Scénario n°2 : cas d'une livraison « Animaux »</u> Etant donné que je suis un client connecté à mon compte Et que j'ai ajouté des articles de type « Animaux » à mon panier Quand je visualise le montant mon panier Alors un forfait de livraison « Animaux » est appliqué	Avantages : • Suppression du couplage à l'Interface Utilisateur (libre de faire du web ou applic • Règles métiers mise en avant • Rédaction moins lourde • Pas besoin d'être informaticien pour comprendre Inconvénients : • Manque d'illustrations, rédaction générique • Exemples réalistes pas assez mis en avant : cas alternatifs, en échec => If, else <i>Comment continuer à s'améliorer ?</i> <i>> montrer plus d'exemples, plus de variables => les tables d'exemples</i>

Essai n°3 : mise en place de tables d'exemples

Story « Livraison selon le type d'articles »

En tant que **client connecté**,

Je souhaite connaître **les modes de livraison selon la typologie d'articles**

Afin de **connaître le montant total de mon panier avec le forfait de livraison appliqué**

Scénario : Le forfait de livraison est appliqué en fonction du type d'articles

Etant donné que je suis un client connecté <client connecté> à mon compte

Et que j'ai ajouté les articles <Désignation article> de type <type article> à mon panier

Quand je visualise les caractéristiques du forfait de livraison de mon panier

Alors Le forfait de livraison appliqué est <Type Forfait livraison>

Et le montant total de livraison est <Montant livraison>

Exemples :

Client Connecté	Désignation Article	Aype Article	Type Forfait Livraison	Montant Livraison
Mathieu Durand	Gamelle	Standard	Standard	5,00
Michel Sancay	Chien Labrador mâle	Animaux	Vivant	75,00
Denise Simon	Gamelle; Chien Labrador mâle	Standard; Animaux	Standard ; Vivant	80,00

Description :

- Les tables d'exemples sont un moyen efficace de montrer les diverses variables
- Chaque variable (terme entre <...>) est alors remplacée par une ligne du tableau

A noter que les tables d'exemples ne sont pas systématiques

[Retour en haut de la page](#)

03.6 Bonnes pratiques de définition et de pilotage de la feuille de route

Sommaire

- Cycle de planification / pilotage d'un Produit Agile
- Phase 1 : Macro-cadrage et définition de la feuille de route
- Phase 2 : Pilotage de l'avancement et ajustement de la feuille de route

Pages connexes

- [03.6.1 Zoom sur l'extreme quotation](#)



Agile et planification

Le 4ème principe du manifeste Agile est "**L'adaptation au changement plutôt que l'exécution d'un plan**". Ceci ne veut pas dire qu'il faut prescrire toute activité de planification dans un fonctionnement Agile. Mais que le plan initial n'est pas figé dans le temps et peut évoluer en fonction des demandes de changement émises par le métier ou les imprévus. La définition d'une feuille de route (ou un macro-plan) est indispensable pour répondre à 2 besoins majeurs:

- **Définir des jalons de MEP du Produit** permettant de **répondre à des jalons métier** (ex. date de démarrage d'une prestation annoncée par un ministère de tutelle)
- **Identifier si l'équipe Produit dispose de la Capacité à Faire (CAF) requise** pour respecter les jalons de MEP du Produit ou il est nécessaire de renforcer l'équipe

Cycle de planification / pilotage d'un Produit Agile

Dans un fonctionnement Agile, le pilotage d'un Produit Agile se décompose en 2 phases majeures:

- **Macro-cadrage et définition de la feuille de route** : les buts de cette phase sont
 - Définir une première version de la feuille de route du Produit
 - S'assurer que l'équipe dispose de la CAF nécessaire pour mettre en oeuvre la feuille de route
- **Pilotage de l'avancement et ajustement de la feuille de route** : les buts de cette phase sont
 - Vérifier si l'avancement des travaux (Sprints ou itérations Kanban / Scrumban) est conforme à la feuille de route initiale
 - En cas de demandes de changement ou d'imprévus, ajuster la feuille de route initiale
 - En cas d'ajustement de la feuille de route initiale,
 - Identifier les impacts de l'ajustement sur les acteurs métier (ex. non respect d'un jalon métier, dégradation d'une fonctionnalité)
 - Communiquer aux sponsors métier les impacts
 - Si nécessaire, trouver des solutions ou des plans de mitigation

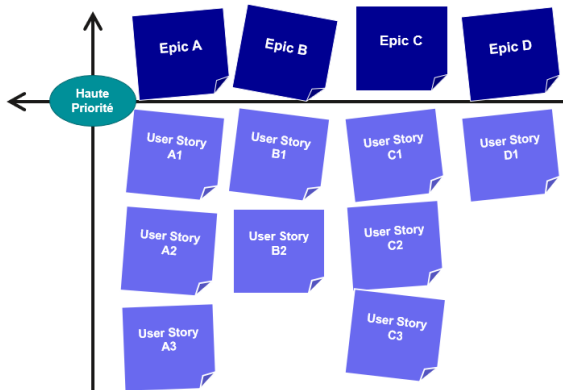


Phase 1 : Macro-cadrage et définition de la feuille de route

De manière classique, la phase de macro-cadrage et définition de la feuille de route est réalisée sur une période courte (1 à 2 mois) et se base sur 3 ateliers structurants:

- Atelier de Story Map
- Atelier d'Extreme Quotation
- Atelier de définition de la feuille de route

Atelier Story Map



De manière synthétique, l'atelier Story Map,

- Est un atelier collaboratif intégrant des représentants métier et IT
- Est d'une durée de 2h en général
- Les objectifs de l'atelier
 - Identifier la liste des Epic et des User Story (même si leur maille est hétérogène)
 - Prioriser les Epics entre-elles (1ère ligne)
 - Prioriser les User Story d'une même Epic entre-elles (chaque colonne)
- Si le nombre d'initiatives est limité (2 à 3 max), 1 seule atelier centré sur les Epics suffit
- Si le nombre d'initiatives est important, une première phase de priorisation des initiatives peut s'avérer nécessaire

Atelier Extreme Quotation

Cas 1 : « Une équipe dont la vélocité est connue »

1	2	3	5	8	13	?
■	■	■	■	■	■	■
■		■	■	■		
			■			

Cas 2 : « Une équipe dont la vélocité est inconnue »

XS	S	M	L	XL	XXL	?
■	■	■	■	■	■	■
■		■	■	■		
		■	■			

De manière synthétique, l'atelier Extreme Quotation,

- Est un atelier collaboratif avec
 - Des profils IT (TL, dev...) pour le macro-chiffrage
 - Un représentant fonctionnel pour l'explication des US
- Est d'une durée de 2h en général
- Les objectifs de l'atelier
 - Macro-chiffrer de manière rapide les User Story de la Story Map
 - Tirer profit de l'intelligence collective et des différentes expertises dans l'exercice du macro-chiffrage

Il est possible de rencontrer 2 cas:

- **Cas 1** : Si la vélocité de l'équipe est connue, alors macro-chiffrer directement en Points de Complexité
- **Cas 2** : Si la vélocité de l'équipe est inconnue ou l'équipe n'est pas encore constituée,
 - Macro-chiffrer en Taille de T-Shirt
 - Convertir les Tailles en intervalles de JH (ex. XS ~ [1 à 2 jh], S ~ [3 à 8jh]...)

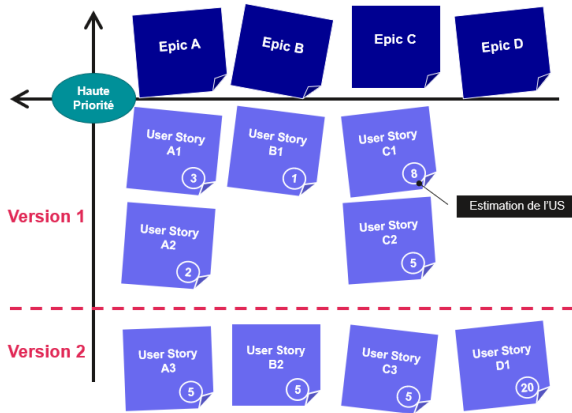
NB : dans le cas 2, une fois que l'équipe a été initiée à l'estimation par les Points de Complexité, une itération pour chiffrer les US en Points de Complexité est nécessaire

Pour plus de détail sur la conduite d'un atelier Extreme Quotation consulter [cette page](#)

Atelier définition de la feuille de route

De manière synthétique, l'atelier de définition de la feuille de route,

- Est un atelier collaboratif intégrant des représentants métier et IT
- Est d'une durée de 2h en général

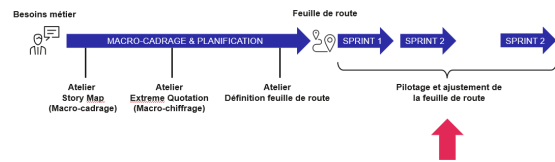


- L'objectif de l'atelier : Identifier le périmètre fonctionnel des versions en tenant compte
 - De la **priorisation métier** (Atelier Story Map)
 - Du **macro-chiffrage** (Atelier Extreme quotation)
 - De la **CAF / Vélocité** de l'équipe
- Il est recommandé de ne pas charger les versions à 100% de la CAF de l'équipe mais de garder une provision pour risque (20 à 30%). En effet, le chiffrage réalisé est un macro-chiffrage qui, en général, va augmenter lorsque les US sont spécifiés.

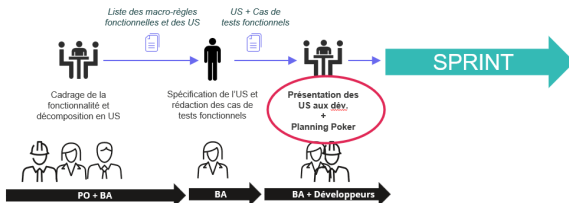
Phase 2 : Pilotage de l'avancement et ajustement de la feuille de route

Cette phase se déroule au fil de l'eau pendant les Sprints ou les itérations Kanban / Scrumban. Elle se base sur 2 éléments clés:

- Les estimations des User Story réalisées par l'équipe pendant le planning poker
- L'outil de pilotage "Burn-up"

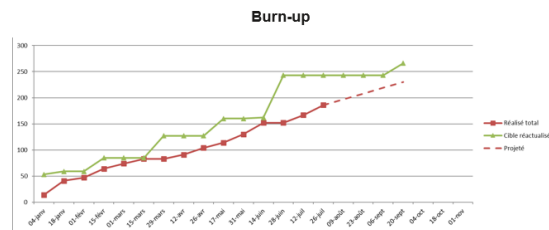


Les estimations du Planning Poker



- Une fois une version est lancée, le cycle d'implémentation contiendra
 - Une étape de cadrage fin et, éventuellement, de décomposition des Epics, User Story identifiées lors de la phase « Macro-cadrage et définition de la feuille de route »
 - Une étape de spécification fonctionnelle des User Story
 - Une étape de Planning Poker
- Le chiffrage définitif et fiable d'une User Story n'est obtenu qu'à la suite du Planning Poker

Le Burn-Up



Le Burn-Up est un outil de base de pilotage d'un Produit Agile. Il permet de représenter 3 courbes:

- La somme totale des points de complexité à réaliser dans la version (courbe verte dans le schéma)
- La somme de tous les points de complexité réalisé par l'équipe (courbe rouge en trait plein dans le schéma)
- La projection des points de complexité qui seront réalisés par l'équipe en se basant sur la vélocité constatée de l'équipe (courbe rouge en pointillé dans le schéma)

Le Burn-Up doit être mis à jour au fil de l'eau:

Extrait Backlog

Thème	Epic	Complexité fonctionnelle		Jalon
		Initiale	Réactualisé	
Export A	XXXX	29	73	04-janv
	XXXX	13		
	XXXX	8		
	XXXX	3		
Export B	XXXX	3	5	18-janv
Export C	XXXX	50	67	14-juin
	XXXX			
	XXXX			
	XXXX			
Export D	XXXX	40	42	14-juin
	XXXX			
	XXXX			
	XXXX			
MAPPER	XXXX	3	3	14-juin
Export E	XXXX	20	20	06-sept
	XXXX			
	XXXX			
Export F	XXXX	43	43	06-sept
	XXXX			
	XXXX			
	XXXX			
Administration des exports	XXXX	13	13	20-sept
	XXXX			
TOTAL		212	266	

- A la suite des Planning Poker, la cible à atteindre pour chaque version doit être mise à jour dans le burn-up. Ceci permet de mesurer le risque de non atteinte des objectifs de la version (via la projection de la progression de l'implémentation)
- A la fin de chaque Sprint ou itération Kanban / Scrumban, le nombre total de points de complexité réalisés et la projection

En cas de risque de non atteinte des objectifs de la version (ex. version du 20 septembre), le PO aura la charge de

- Déprioriser certaines User Story non vitales du périmètre de la version (piste recommandée)
- Discuter avec le Sponsor Métier ou le Donneur d'Ordre d'un report de l'échéance de la version (piste non recommandée mais peut s'avérer nécessaire dans certains cas)

[Retour en haute de page](#)

03.6.1 Zoom sur l'extreme quotation



03.6 Bonnes pratiques de définition et de pilotage de la feuille de route

[V5-Cadre de référence Agile à l'ASP \(Version 5\)](#) [Retour au sein du cadre de référence à l'ASP](#)

Sommaire

- [L'extreme quotation](#)
- [Les prérequis de l'extreme quotation](#)
- [Les étapes de l'extreme quotation](#)
- [L'extrem quotation par rapport aux avantages du poker planning](#)
- [Conclusion](#)

L'extreme quotation

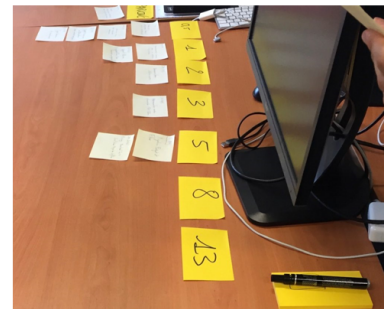


- L'extreme quotation est un atelier d'estimation agile
- Il n'a pas tous les avantages du poker planning il en respecte malgré tout un certain nombre de principes tel que :
 - L'utilisation d'une échelle d'estimation virtuel
 - La possibilité offerte à chaque équipier d'agir sur l'estimation
- L'objectif clairement affiché est celui d'estimer un maximum de user stories en un minimum de temps
- Il est généralement utilisé en début de programme ou lorsqu'il s'agit de planifier un volume important de travaux (ex: début d'incrément, lancement d'une initiative)

Les prérequis de l'extreme quotation

Pour dérouler un atelier d'extreme quotation il faut :

- Un volume important d'US à estimer
 - Les US n'ont pas forcément à être à l'état Ready
 - Les US doivent-être claires et compréhensibles
 - Les US doivent-être disponibles sous forme de carte ou de post-it sur lequel on trouvera à minima le titre de l'US et éventuellement la référence JIRA
- Un board contenant une colonne pour chaque valeur de l'échelle d'estimation :
 - 0, ½, 1, 2, 3, 5, 8, 13, 20, 40, 100, ?
 - XXXS, XXS, XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL, ?
- 1 à 2 heures de temps en fonction du nombre d'US à traiter



Les étapes de l'extreme quotation

Les étapes de l'atelier sont les suivantes :

- **Etape 1** : Ouverture et présentation du workshop (5 minutes)
- **Etape 2** : Présentation des US par le PO
 - Présentation générale des US

- Description synthétique de chacune des US
- **Etape 3** : Chaque équipier prend une US et la dépose sur le board d'estimation puis il recommence jusqu'à ce qu'il n'y ait plus de ticket
 - Il n'y a pas d'échange pendant cette étape
 - La colonne ? peut être utilisée à titre exceptionnel. Dans tous les cas elle ne doit pas contenir plus de 2 à 3 tickets
 - A intervalle régulier (5 à 10 minutes en fonction de la vitesse à laquelle les tickets sont estimés) les équipiers sont invités à prendre 2 minutes de recul pour revoir un peu le board. Chaque équipier peut évoquer son désaccord sur l'estimation d'une US et proposer un ajustement. L'animateur devra être vigilant aux tickets qui pourraient être déplacés plusieurs fois de suite.
- **Etape 4** : Une fois que tous les tickets ont été estimés l'animateur challenge un peu les estimations en posant quelques questions :
 - Tout le monde a-t-il passé en revue toutes les cartes ?
 - Reste-t-il des cartes qui sont clairement mal estimées, qui devraient être placées au moins 2 colonnes plus loin ?
 - Est-ce toutes les cartes sont bien placées les unes par rapport aux autres ?
 - Peut-on partir sur ces estimations pour planifier la feuille de route, l'incrément ?
 - Avez-vous pris en compte les risques ou les incertitudes qu'il pourrait y avoir sur certains sujets ?
 - ...
- **Etape 5** : Il s'agit de clore les estimations en discutant rapidement :
 - Des tickets de la colonne « ? » qui n'ont pas été estimés
 - Des tickets qui auraient été déplacés plusieurs fois pendant l'atelier
- **Etape finale** : retranscription des estimations (en indiquant éventuellement qu'il s'agit d'une estimation en xtrem quotation)



L'xtrem quotation par rapport aux avantages du poker planning

- ⚠ Permet à l'équipe de s'approprier les user stories
- ✔ Permet d'évaluer l'effort nécessaire durant le sprint et de l'adapter si besoin
- ✔ Permet d'identifier des fonctionnalités trop grandes dans le Backlog Produit qui seraient à découper
- ✖ Collaboration et communication accrues entre tous les membres de l'équipe de développement
- ⚠ Réduction des biais et des hypothèses individuels grâce à l'estimation collective
- ✖ Clarification des exigences et des risques associés à chaque tâche grâce au processus de discussion

✔ Répond à l'objectif ⚠ Répond partiellement à l'objectif ✖ Ne répond pas à l'objectif



Conclusion



- L'xtreme quotation permet de répondre à un besoin rapide d'estimation (ex: première planification de la story map, début d'incrément, lancement d'une initiative)
- Il permet d'évaluer un grand nombre d'US en peu de temps (+ de 100 en moins d'1h)
- Si l'utilisation de la suite de Fibonacci peut être pratique elle peut aussi bloquer les équipiers dans leur estimation. Dans ce cas, ne pas hésiter à utiliser les tailles de T-shirt.
- Celui-ci ne permettant de garantir un bon alignement des équipiers il peut être nécessaire de reprendre les US en poker planning avant de les intégrer au sprint

[Retour en haut de page](#)

03.7 Bonnes pratiques de spécification et de documentation dans Confluence

Sommaire

- Spécifications des User Story vs. Spécifications Fonctionnelles Détaillées Agile dans le modèle ADNUM
- Les 2 modalités d'alimentation de la documentation pérenne (SFD Agile)
- Bonnes pratiques de spécification des User Story dans Confluence

Agile et documentation

Le 2ème principe de l'Agile est "**Un logiciel fonctionnel plutôt qu'une documentation exhaustive**". Une erreur commune consiste à dire que dans un fonctionnement Agile, il n'y a pas de documentation. Ceci est faux. Un Produit Agile a besoin de **2 types de documentation**:

- La **documentation non pérenne** (fonctionnelle ou technique) qui est nécessaire uniquement pour mettre en oeuvre les fonctionnalités (ex. description des User Story)
- La **documentation pérenne** (fonctionnelle ou technique) qui est nécessaire tout au long de la vie du Produit pour gérer **4 besoins**:
 - Montée en compétence d'un nouvel arrivant
 - Passage de connaissance (ou réversibilité) avec une équipe de TMA
 - Expliquer les règles de gestion à un auditeur
 - Servir de référence pour distinguer les anomalies des demandes d'évolutions ou pour faire des analyses d'impact en cas de demande d'évolution

Spécifications des User Story vs. Spécifications Fonctionnelles Détaillées Agile dans le modèle ADNUM

Dans un mode de fonctionnement en Cycle en V, les Spécification Fonctionnelle Détaillées (SFD) sert

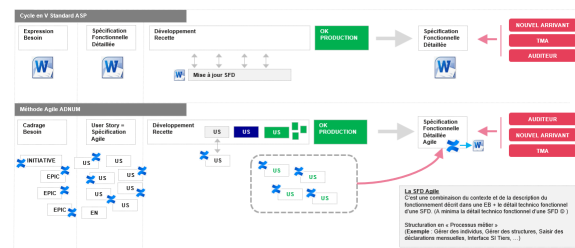
- Aussi bien à alimenter l'équipe de développement pour l'implémentation des fonctionnalités
- Que comme documentation pérenne pour le Produit

Ce principe de documentation n'est pas adapté à un fonctionnement en Agile car

- Il y a une arborescence Initiative / Epic / User Story qui doit être mis en œuvre dans un Produit Agile
- Toutes les User Story ne sont pas spécifiées en amont des développements (la spécification fonctionnelle et le développement sont des tâches réalisées en parallèle)
- Certaines User Story peuvent être spécifiées mais seront arbitrées et ne seront pas développées

Par conséquent, dans le modèle ADNUM, il y a une distinction entre

- La **documentation non pérenne** : les spécifications des User Story dont le but est de fournir les entrants nécessaires pour l'implémentation des fonctionnalités
- La **documentation pérenne** : par abus de langage, cette documentation sera appelé "**SFD Agile**" et son but sera de répondre aux 3 besoins suivants:
 - Montée en compétence d'un nouvel arrivant



- Passage de connaissance (ou réversibilité) avec une équipe de TMA
- Expliquer les règles de gestion à un auditeur

Par la suite, nous allons présenter les 2 modalités possibles pour l'alimentation de la documentation pérenne (SFD Agile) à partir de la documentation non pérenne (Spécifications User Story)

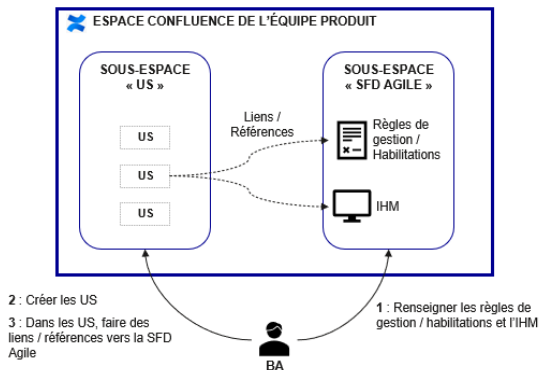


L'outil cible Confluence

Dans le modèle ADNUM, **Confluence** est l'outil cible pour gérer **aussi bien la documentation non pérenne** (Spécifications des User Story) **que la documentation pérenne** (SFD Agile)

Les 2 modalités d'alimentation de la documentation pérenne (SFD Agile)

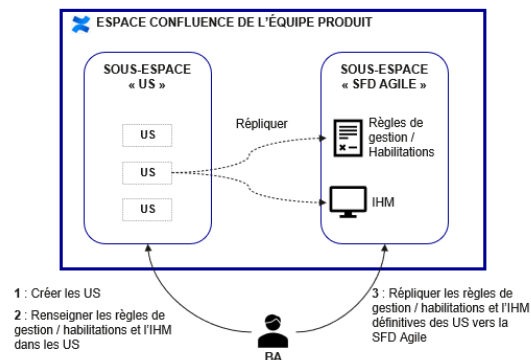
Cas 1 : Mise à jour de la SFD Agile avant le démarrage de l'itération



Cette modalité est adaptée aux Produit dont les règles de gestion **évolu ent peu** pendant l'itération (User Story globalement stables). Dans ce cas, il est recommandé,

- De renseigner les règles de gestion / habilitations et l'IHM dans les **SFD Agile**
- Dans les User Story, de faire des liens / références vers la SFD Agile (il est recommandé d'éviter le copier / coller)
- D'ajouter le critère de la mise à jour de la « SFD Agile » dans les critères de la « **Definition of Ready** »

Cas 2 : Mise à jour de la SFD Agile à la fin de l'itération



Cette modalité est adaptée aux Produit dont les règles de gestion **évolu ent beaucoup** pendant l'itération (les User Story doivent être affinées / ajustées pendant l'itération). Dans ce cas, il est recommandé,

- De renseigner les règles de gestion / habilitations et l'IHM dans les **User Story**
- De répliquer (copier / coller) les Règles de gestion / IHM dans l'espace de SFD Agile avant la fin de l'itération (ex. Sprint)
- D'ajouter le critère de la mise à jour de la « SFD Agile » dans les critères de la « **Definition of Done** »



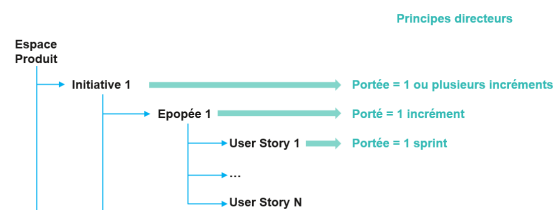
Versions des SFD Agile

Dans tous les cas, il est nécessaire de versionner le sous-espace « SFD Agile » en alignement avec les MEP du Produit. Par exemple, si la version N d'un Produit est en Production, il est nécessaire de disposer d'une version de la SFD Agile qui est le reflet exact de cette version N (toutes les règles de gestion, d'habilitation, d'IHM de cette version N).

Bonnes pratiques de spécification des User Story dans Confluence

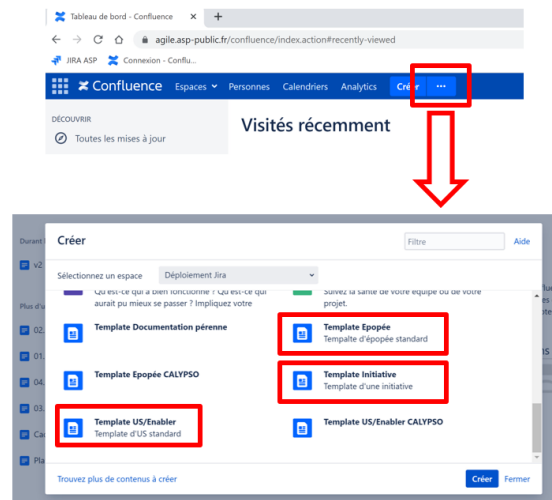
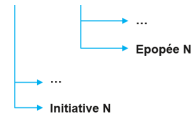
Au sein de l'ASP, 3 éléments de spécification ont été définis : "Initiative", "Epopée" et "User Story". Ces différents éléments doivent être saisis dans Confluence en suivant les recommandations suivantes:

- Respecter l'arborescence « Initiative », « Epopée » et « User Story » décrite dans le schéma
- Si une Epopée est close dans un Incrément N et qu'il y a besoin d'apporter une évolution sur cette Epopée après l'incrément N alors
 - Si l'évolution est significative (ex. modification significative de règle de gestion, de parcours...) alors créer une nouvelle Epopée

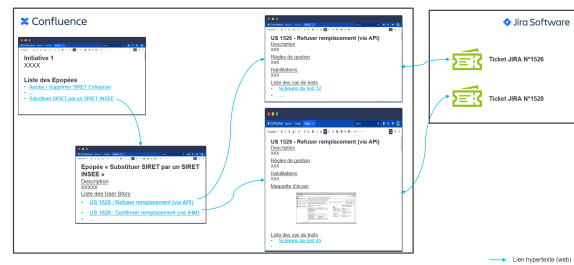


- Si l'évolution est mineure (ex. modification mineur de règle de gestion, de couleur, de texte...) alors ne créer que les User Story et les rattacher à l'Epopée close

- Utiliser les template « Initiative », « Epopée » et « User Story » existants dans Confluence



- Mettre tout le contenu fonctionnel dans Confluence et n'utiliser JIRA que comme outil de "ticketing" (en indiquant dans la description le lien vers la page Confluence associé au ticket JIRA)



[Retour en haut de page](#)

03.7.1 - Structuration de la documentation Produit dans Confluence (SFD Agile)

L'utilisation de Confluence est fortement recommandée pour faciliter l'accès et l'exportation de la documentation Produit (fonctionnelle et projet), qu'elle soit technique et fonctionnelle.

Documentation Produit

Brique fonctionnelle 1	Brique fonctionnelle 2	...	Brique fonctionnelle N
Sous-brique fonctionnelle 1.1	Sous-brique fonctionnelle 2.1	...	Sous-brique fonctionnelle N.1
Sous-brique fonctionnelle 1.2	Sous-brique fonctionnelle 2.2	...	Sous-brique fonctionnelle N.2
...	...	...	...
Sous-brique fonctionnelle 1.n	Sous-brique fonctionnelle 2.n	...	Sous-brique fonctionnelle N.n

Les bonnes pratiques

- Ecran + Champs (incl. libellés associés)
- Règles de gestion
- Traitements (API et interfaces)
- Autres éléments (conformité, RGPD, performance...)

Documentation JIRA

Initiative 1	Initiative 2	...	Initiative N
EPIC 1.1	EPIC 2.1	...	EPIC N.1
US/Enabler 1.1.1	US/Enabler 2.1.1	...	US/Enabler N.1.1
...	...	...	...
EPIC 1.n	EPIC 2.n	...	EPIC N.n

Les bonnes pratiques

- L'ensemble des items Jira sont décrits selon les templates proposés par Confluence
- Possibilité d'organisation des items par version

 Pour plus de détails, consulter la page 3.7. Bonnes pratiques de spécification et de documentation sur Confluence

03.8 Bonnes pratiques UX/UI

Sommaire

- Introduction à l'UX/UI design
- Bonnes pratiques d'intégration de l'UX/UI design au sein d'un Produit Agile
 - Définir et expliquer le rôle de chacun
 - Intégrer les UX/UI dans le projet
 - Intégrer l'UX/UI dans le flux de travail du sprint en lui donnant un temps d'avance

Introduction à l'UX/UI design

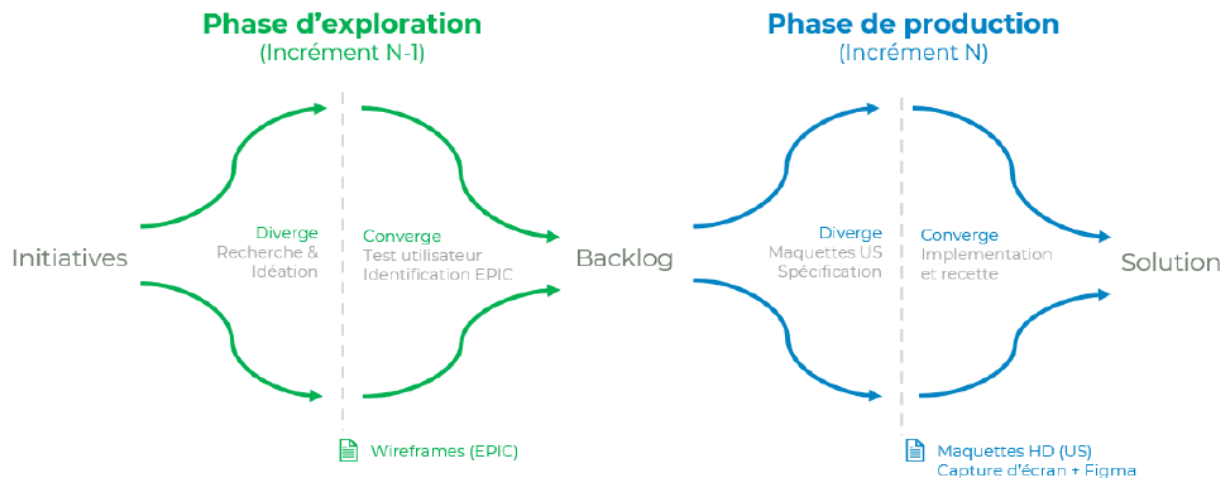
- User eXperience = **expérience utilisateur**: concevoir une expérience utilisateur
- User Interface = **interface utilisateur** : concevoir une interface utilisateur

C'est une **méthode** qui consiste à **concevoir un produit ou un service centré sur l'utilisateur**, sur ses besoins, ses usages, ses habitudes, son ressenti et son contexte d'utilisation

L'UX/UI c'est créer des **interfaces utilisateurs** :

- ergonomiques
- fonctionnelles
- accessibles
- jolies
- simples et agréables à utiliser

De manière générale, l'approche UX/UI se décompose en 2 grandes phases : une **phase d'exploration** et une **phase de production**



Bonnes pratiques d'intégration de l'UX/UI design au sein d'un Produit Agile

Définir et expliquer le rôle de chacun

- Expliquer ce qu'est l'UX et UI design
- Bien définir le rôle et le travail de chacun

Intégrer les UX/UI dans le projet

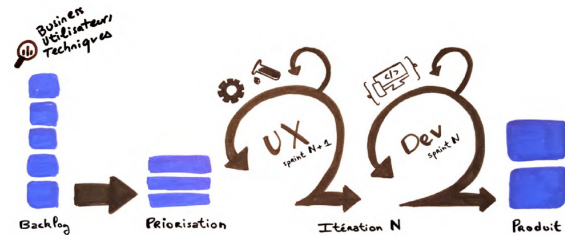
- L'UX doit infuser dans le projet
- L'UX intervient tout au long du projet
- Intégration la team UX/UI aux réunions etc...

Intégrer l'UX/UI dans le flux de travail du sprint en lui donnant un temps d'avance

L'UX/UI design doit avoir un temps d'avance sur le développement pour ne pas être un frein

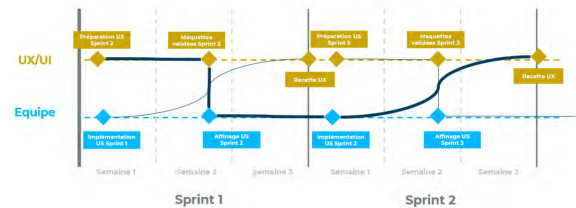
Ce temps d'avance permet une phase d'exploration, essentielle en UX/UI design

Un sprint d'avance pour les UX/UI



Le flux de travail du sprint doit intégrer

- Les livrables de l'UX/UI (i.e. les maquettes validées) qui seront un des entrants aux développements (entrants faisant partie de la "Definition of Ready")
- L'UX/UI doit réaliser une recette UX/UI des livrables des développements (recette faisant partie de la "Definition of Done")



De même, lors de la planification de l'incrément (PI planning), un temps d'échange avec l'équipe UX/UI est nécessaire et doit être pris en compte pour :

- Avoir de la visibilité sur les tâches à venir
- Détecter les dépendances
- Savoir quand les IHM vont être développées pour les maquetter
- Construire le backlog UX/UI

[Retour en haut de page](#)

04. Les besoins métiers

Sommaire

- Priorisation au niveau de la Ligne Produits
- Priorisation au niveau de l'équipe Produit
- Priorisation des User Stories
- Processus de maturation du besoin métier

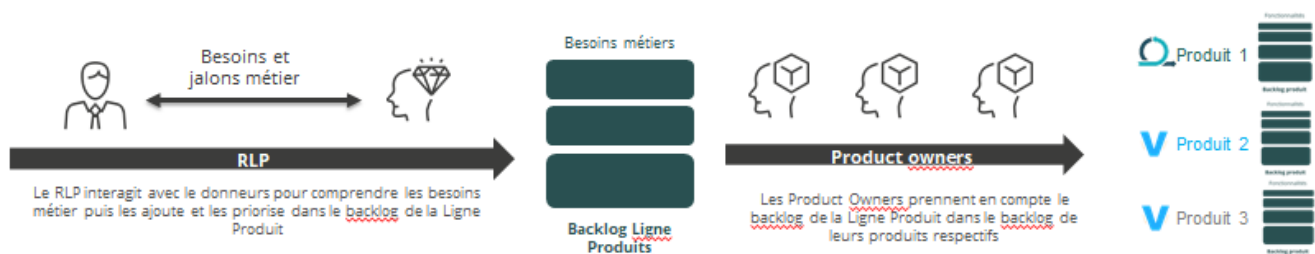
Priorisation et maturation

Priorisation au niveau de la Ligne Produits

Le backlog d'une ligne produits contient l'ensemble des besoins métiers priorisés au niveau de la Ligne Produits (incluant l'ensemble des Produits de la Ligne).

- ✓ Ce Backlog est sous la responsabilité du RLP (mise à jour, priorisation...)
- ✓ Ce Backlog alimente l'ensemble des incréments de la Ligne Produits
- ✓ Ce Backlog alimente l'ensemble des Backlogs des équipes Produit

Pour la compréhension et l'analyse des besoins métier, le RLP réalise une appréhension et une priorisation macro du besoin (i.e les grandes lignes des besoins métier). Par la suite, les PO / Business Analysts des équipes Produit, qui, par le biais d'ateliers, affinent le besoin auprès du Donneur d'Ordre.



[Retour Haut de la page](#)

Priorisation au niveau de l'équipe Produit

Le backlog d'une équipe Produits contient l'ensemble des besoins métiers priorisés au niveau du Produit.

- ✓ Ce Backlog est sous la responsabilité du Product Owner (mise à jour, priorisation...)
- ✓ Ce Backlog alimente l'ensemble des sprints de l'équipe Produit

[Retour Haut de la page](#)

Priorisation des User Stories

Un rôle essentiel du Product Owner et de prioriser les User Stories de son backlog. Pour ce méthode la plus connue est la méthode **MoSCoW**. MoSCoW veut dire :

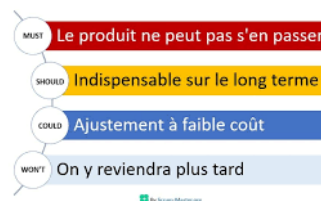
- **M = Must Have** = Vital
- **S = Should Have** = Essentiel
- **C = Could Have** = Confort
- **W = Won't Have** = Accessoire pour le moment

C'est une méthode qui est **simple à mettre en place et facilement compréhensible**.

L'objectif est de prioriser les User Stories suivant ce qui doit absolument être fait, devrait être fait, pourrait l'être, à ne pas faire pour le moment (mais à venir).

Pour l'exécution de cette méthode, le Product Owner a différentes options :

- **Mettre sur des post-its les US que vous n'arrivez pas à prioriser** et faire voter l'équipe pour chacune d'entre elles.
- **Faire un premier classement** de votre côté et valider avec l'équipe ensuite.



Processus de maturation du besoin métier

Un processus de maturation du besoin métier a été formalisé dans ce support [Maturation du besoin](#)

[Retour Haut de la page](#)

05. Allocation des moyens

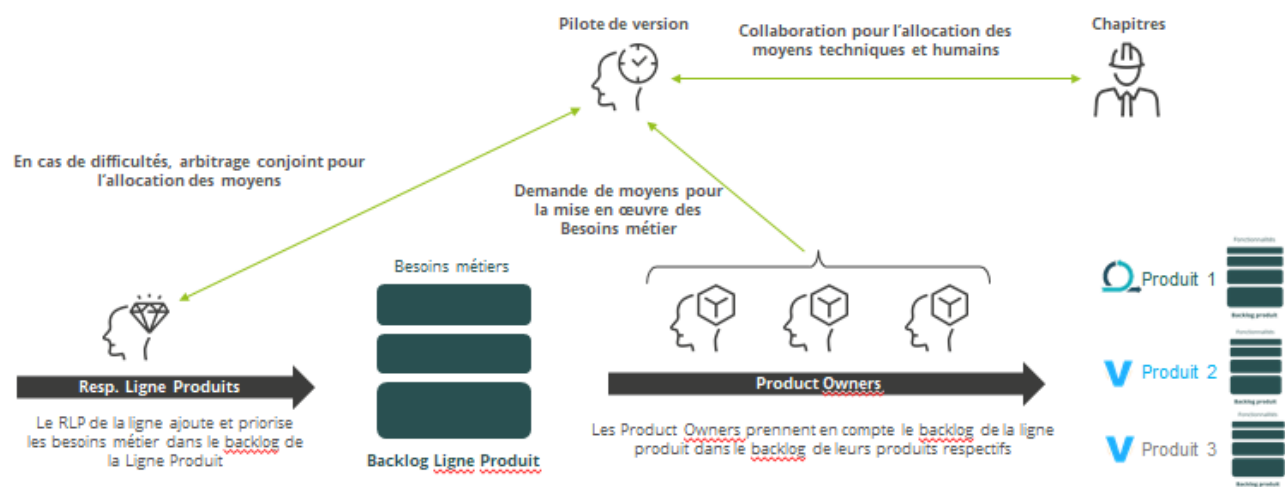
Sommaire

- Définition

Définition

Le Pilote de version est en charge de s'assurer que les besoins des équipes Produit en termes de moyens techniques ou humains sont satisfaits pour répondre aux besoins métier priorités par le RLP

En cas de difficultés / tensions sur des ressources, un arbitrage conjoint entre le RLP et le PV doit être réalisé



06. Gestion des risques

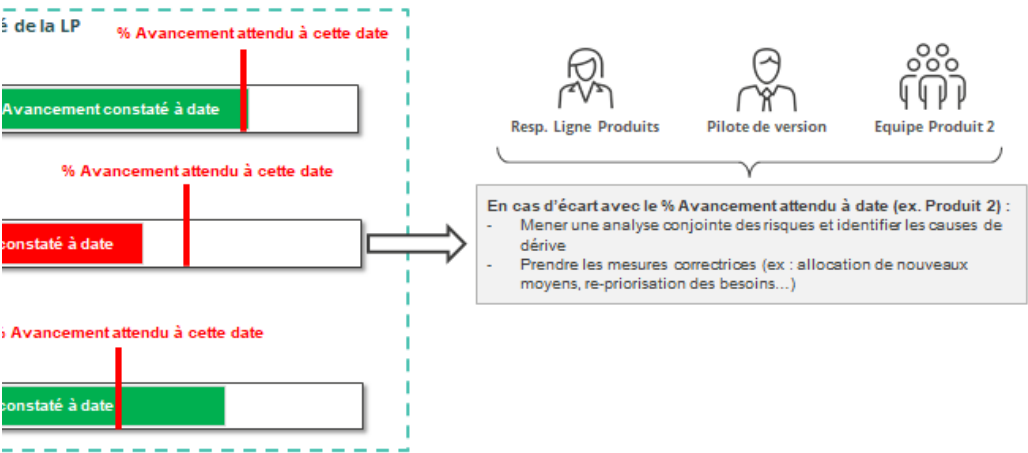
Sommaire

- Définition

Définition

Pour le pilotage de la Ligne Produit, un reporting consolidé des indicateurs d'avancement des équipes Produit est réalisé par le **Pilote de version**

En cas d'identification d'un risque (ex. dérive de planning), une analyse conjointe entre le RLP, le PV et l'équipe Produit concernée doit être réalisée pour identifier les mesures correctrices à mettre en œuvre



07. Gestion des interdépendances

Sommaire

- Définition

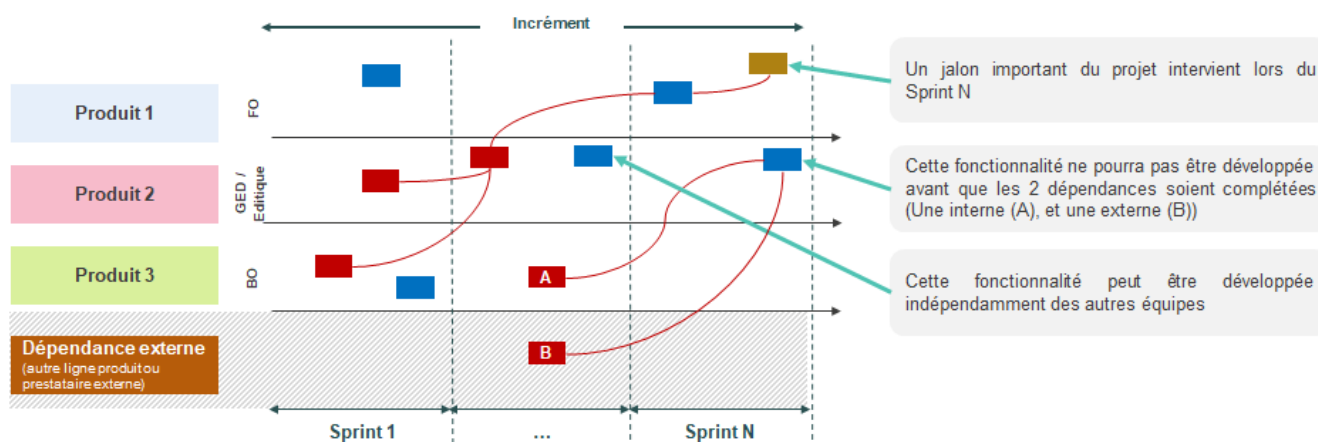
Définition

La gestion des interdépendances internes à une même Ligne Produit (i.e entre des Produits de la Ligne Produit) se fait

- ✓ Lors de la planification de l'incrément
- ✓ Lors des sync fonctionnel / Scrum of Scrums

La gestion des interdépendances externes à une même Ligne Produit (i.e entre un / des Produit(s) de la Ligne Produit et un / des Produits d'une autre Ligne Produit) se fait

- ✓ Si dépendance majeure / stratégique (Prévoir de convier un représentant de la dépendance externe)
 - ✓ à la planification de l'incrément
 - ✓ au sync fonctionnel / Scrum of Scrums
- ✓ Si dépendance faible / mineure
 - ✓ Lors d'un point de synchro régulier ad-hoc (au même format que le Sync fonctionnel)



08. Les Chapitres

Sommaire

- [Présentation](#)
- [Missions principales des Chapitres](#)
- [Fonctionnement Equipes Produit / Chapitres](#)
- [Le portail Chapitre JIRA](#)

Présentation

Les chapitres de la DNSI sont des centres d'expertise en soutien des équipes Produits

- Le projet de ADNUM a pour but d'opérer la transition d'une culture du projet et d'un fonctionnement en mode guichet **vers une culture du Produit** assortie d'une organisation en équipes intégrées, pluridisciplinaires, agiles et DevOps.
- Pour accompagner ce pivotement de la filière numérique de l'Agence, la DNSI s'est doté **de centres de compétences appelés Chapitres**.

Missions principales des Chapitres

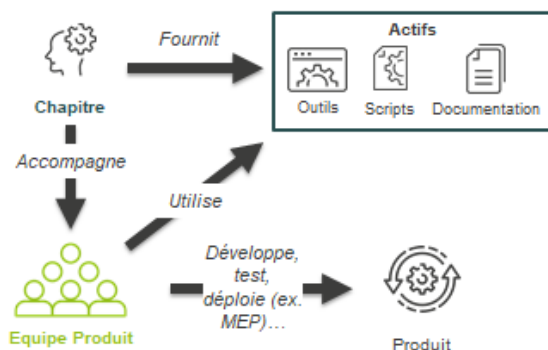
Les experts des Chapitres ont pour missions principales

- Chaque Chapitre concentre les compétences nécessaires au déploiement des socles techniques au sein des lignes de produit
- Ils développent et industrialisent les outils (notamment DevOps) utilisés par les équipes produit et leurs prestataires
- Ils aident à la promotion du modèle opérationnel Agile , forment les équipes Produit aux outils et standards de qualité de l'ASP

Fonctionnement Equipes Produit / Chapitres

Le fonctionnement Equipes Produit / Chapitres vise trois objectifs principaux :

- Permettre à chaque équipe Produit d'être la plus autonome et la plus efficace possible
- Faire bénéficier les équipes Produit des expertises des membres des Chapitres
- Faciliter la collaboration entre les équipes Produit et les Chapitres



Pour atteindre ces objectifs, les Chapitres doivent se positionner en partenaires des équipes Produit à travers

- La fourniture d'actifs (outils, scripts, documents...) facilitant l'autonomie des équipes Produit
- L'accompagnement des équipes Produit pour
 - Utiliser efficacement les actifs
 - Faire évoluer les actifs pour les adapter à leurs besoins
 - Apporter leur expertise technique
 - Réaliser certaines tâches nécessitant une expertise technique

Mais étant donné que le contexte et les besoins des équipes Produit diffèrent, **3 modes de fonctionnement** ont été prévus pour répondre au mieux au besoin des équipes tout en optimisant l'allocation de charge des Chapitres :

Mode intégré :

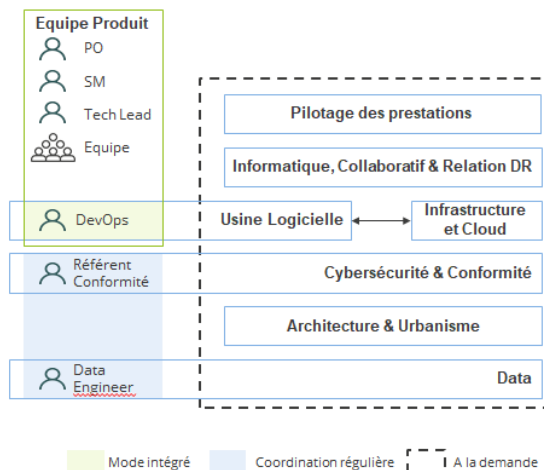
Intégration au sein de l'équipe Produit avec une charge à l'équipe Produit et le Chapitre (ex. 0,5 jour / semaine, 3 jours / semaine...).

Coordination régulière :

Points de coordination réguliers (ex. 1 fois / 15 jours).

A la demande :

Sollicitation en fonction de besoins ponctuels / phase projet (instruction).



A noter

Le choix du mode doit être convenu conjointement entre l'équipe Produit et les Chapitres :

- Afin de déterminer le mode d'interaction entre l'équipe Produit et le Chapitre, **un point devra être organisé bien en amont du démarrage du projet** afin d'éclairer le besoin en :
 - Complétant par une matrice des attendus
 - Fournissant les échéances majeures de l'équipe Produit pour permettre au Chapitre de déterminer plus facilement le mode de fonctionnement
- Le mode d'interaction peut être révisé avec une contribution du Chapitre à la hausse ou à la baisse en fonction des contraintes de l'équipe Produit, toujours convenu conjointement avec le Chapitre.

Le portail Chapitre JIRA

Dans le cadre d'un fonctionnement en mode "**A la demande**" ou "**Coordination régulière**", il est nécessaire d'avoir un outil permettant de

- Centraliser les demandes
- Tracer les demandes
- Améliorer la priorisation et le suivi des demandes
- Améliorer la planification des travaux des Chapitres
- Aider à l'identification des demandes qui reviennent souvent, ce qui peut permettre de prioriser cela dans les éléments à automatiser pour rendre autonome (au mieux) les équipes Produits.

Pour répondre à ces objectifs, un [portail Chapitre Jira](#) a été créé.

Par exemple, le lancement ponctuel d'un batch, une demande de modification de variables d'environnement à modifier, une extraction spécifique de logs... sont des demandes qui peuvent être réalisées au travers du [portail Chapitre](#)

09. Les communautés

Sommaire

- [Communautés de Pratiques des Product Owners, Scrum Masters, RLP/PV et Tech Lead](#)

Communautés de Pratiques des Product Owners, Scrum Masters, RLP/PV et Tech Lead

Les Communautés de Pratique (CoPs) sont des groupes organisés de personnes qui ont un intérêt commun dans un domaine technique ou métier spécifique. Ils collaborent régulièrement pour partager des informations, améliorer leurs compétences et travailler activement à l'avancement de la connaissance générale du domaine.

Les objectifs premiers de mise en place des Communautés de Pratiques sont:

- Accélérer la montée en compétences des Product Owner, des Scrum Master, RLP/PV et des Tech Leads au sein de l'ASP
- Accélérer la capitalisation et le partage de REX au sein de l'ASP

Le détail des communautés se trouve dans myASP:

- Pour les PO: [ici](#)
- Pour les SM: [ici](#)
- Pour les RLP/PV: [ici](#)
- Pour la Tech Leads: [ici](#)

Articulation entre l'Equipe Agile et les Communautés de Pratique

Equipe Agile	• Définition et maintien du cadre de référence Agile de l'ASP • Partage et capitalisation des REX de mise en place des pratiques et outils Agile (principalement au niveau équipe LP) • Réponse aux demandes de support des communautés
Communautés de pratiques	• Entraide pour la mise en œuvre du cadre de référence Agile de l'ASP • Partage et capitalisation des REX de mise en place des pratiques et outils Agile (principalement au niveau équipe Produit) • Remontée des besoins de support à l'équipe agile • Redescence des informations captées par l'équipe agile

[Retour haut de la page](#)

10. Baromètre de maturité Agile

 [Navigation au sein du cadre de référence Agile à l'ASP](#)

Qu'est-ce que le Baromètre de Maturité Agile ?

Le Baromètre de Maturité Agile est le modèle de consolidation des scores de maturité agiles des différentes Lignes de Produits faisant partie du run de l'agilité.

Le baromètre de maturité agile (ou diagnostic du run de l'agilité) est réalisé semestriellement.

La collecte se fait sur la base d'un questionnaire élaboré par l'équipe agile : [LP-equipe-PO-Nom.xlsx](#) [LP-equipe-equipier-Nom.xlsx](#) [LP-equipe-SM-Nom.xlsx](#) [LP--RLP-PV-Nom.xlsx](#)

Ce dernier distingue les Lignes de Produits (RLP/PV) et les produits (SM, PO et équipiers).

Au niveau des produits, le SM joue un rôle central pour chaque produit :

- Dans le déploiement et la collecte des éléments : organisation d'une réunion avec chaque équipe dont le SM à la charge, et planification d'un temps dédié afin que chaque membre complète le questionnaire. Le SM collecte l'ensemble des questionnaires en respectant la convention de nommage et envoie un mail avec l'ensemble des éléments à l'équipe agile ;
- L'équipe agile compile les résultats et les renvoie à chaque SM qui sera chargé d'identifier des axes d'amélioration, en lien avec les membres de l'équipe produit, afin de les décliner entre les 2 périodes de recueil.

Les critères de Maturité Agile

La mesure de maturité agile est scindée en deux groupes (LP et produits).

L'évaluation repose sur 6 critères :

- Le pilotage stratégique ;
- L'organisation de l'équipe ;
- L'engagement métier ;
- Le Delivery ;
- L'amélioration continue ;
- L'organisation de la ligne produit.

Les réponses aux questions se font uniquement par oui ou par non. Il est également prévu la possibilité de ne pas répondre mais cela doit rester l'exception.

La maturité est évaluée sous forme d'un radar permettant d'identifier les axes forts et les axes d'amélioration. Sur cette base, les RLP-PV et les SM élaborent un plan d'amélioration qui sera mis en œuvre, au niveau des LP et au niveau des produits, entre les deux baromètres, afin de mesurer la pertinence des actions identifiées et mises en œuvre.

Ce travail est réalisé au niveau de la ligne produit (questionnaire RLP/PV) et au niveau de chaque produit (questionnaire équipe produit).

Les résultats sont mis à disposition dans MyASP : [ici](#)

L'utilité du Baromètre Agile

L'utilisation d'un Baromètre de Maturité Agile offre plusieurs avantages :

- **Transparence** : le baromètre de maturité agile permet d'une part aux équipes produits de visualiser leur niveau d'agilité, et permet d'une autre part à l'agence de savoir où elle se situe sur son parcours du run l'agilité, en ayant une vision transversale sur la maturité agile des différentes Lignes de Produits et de leurs composantes.
- **Inspection** : Le baromètre de maturité agile permet de mesurer la montée en compétences des équipes et/ou de la Ligne de Produits sur les pratiques agiles mises en place.
- **Adaptation** : Le baromètre de maturité agile permet également de mettre en place un plan d'actions afin d'atteindre le niveau de maturité agile cible.

11. Les outils

Sommaire

- [Jira](#)
- [Confluence](#)
- [Klaxoon](#)
- [Automatisation des tests](#)

Jira

A venir

Confluence

A venir

Klaxoon

Description

Klaxoon propose une gamme d'outils collaboratifs pour animer en physique ou à distance des réunions, ateliers de travail, formations, gestions de projets, animations d'équipe...

Pourquoi l'utiliser

- Pour animer un atelier, une réunion ou une formation (en physique comme à distance)
- Pour collecter des idées en co-construction (via un board et des post-it)
- Pour garder les éléments échangés lors des ateliers / réunions et les trier facilement après l'atelier / réunion (via un board et des post-it)
- Pour récupérer les retours des participants (via un sondage)
- Pour récupérer des entrants avant un atelier (via un questionnaire)
- Pour dynamiser des réunions / ateliers (via un quiz)

Licences

- **Animateur**: pour animer des ateliers, créer des board... vous avez besoin d'une licence. L'ASP dispose de plusieurs licences. Contactez votre responsable pour avoir une licence.
- **Participant**: pour accéder à l'outil en tant que participant à un atelier / board créé par un animateur, vous n'avez pas besoin de licence

Lien

<https://klaxoon.com>

Automatisation des tests

Le pôle Outils développe une plateforme de Tests de Non Régression.

11.01 Tchap

Règles d'usage

Respecter les procédures

Tchap est un outil de facilitation. Il ne doit pas être utilisé pour contourner les procédures.
Par exemple, une demande de travaux ne peut pas être faite exclusivement par Tchap, elle doit faire l'objet d'un ticket JIRA.

Laisser l'opportunité à tous de participer

Afin de laisser l'opportunité à tout les équipiers de pouvoir répondre ou aider sur le sujet il faut :

- initier les conversations dans un salon plutôt que dans un message direct,
- vérifier la liste des membres du salon afin de s'assurer qu'un interlocuteur essentiel manquerait à la conversation,
- de repartager les conclusions d'une conversation privée dans le salon où la conversation a été initiée.

Accuser réception

Afin d'éviter que tout le salon se mobilise inutilement ou réponde en parallèle n'hésiter pas à accuser réception du message pour indiquer que vous prenez l'action en charge.

Ne pas surcharger le fil de la conversation

Si une conversation devient difficile à suivre parce que le canal est surchargé il est alors conseiller de poursuivre la discussion dans une conversation privée ou dans un canal dédié. N'oubliez pas de partager les conclusions de la conversation dans le salon où la conversation a été initiée.

Pour les sujets les plus complexes, synchronisez vous pour organiser un atelier ou prenez simplement le temps de passer en visio ou de passer un coup de téléphone.

Conversations croisées

En cas de conversations croisées dans un canal il est conseillé d'utiliser le bouton "Répondre" du message auquel vous souhaitez répondre :



Capitaliser sur les échanges

Une conversation instantanée n'a pas vocation à être pérenne.

Lorsque c'est nécessaire pensez à mettre à jour les documents (spécifications, ...), les outils (JIRA) ou à faire un compte rendu.

Une synthèse peut aussi être envoyée par mail pour entériner les arbitrages et les décisions prises ou pour partager les conclusions de la discussion au delà du salon.

Points de vigilance

Instantanéité

Dans une messagerie instantanée seul l'envoi du message est instantanée.

La lecture du message peut intervenir plusieurs heures après ou ne pas être vu (par exemple si la conversation est surchargée).

Interprétation

Attention aux biais d'interprétation, un message peut être altéré lors de sa transcription à l'écrit ou lors de la lecture. N'oubliez pas de reformuler pour confirmer votre bonne compréhension.

Le contexte dans lequel la réponse vous est faite vous reste inconnu. Votre interlocuteur peut être en train de vous répondre rapidement entre 2 meetings, peut être interrompu par une urgence ou par un collaborateur en présentiel, ...

Respect des accords toltèques

Comme dans toutes communications les accords tolérables restent applicables. Voir cadre de référence [Les bonnes pratiques](#)

Mentions et notifications

Chacun est libre de configurer les notifications du canal comme il l'entend. Ainsi, dans un canal très utilisé ou lorsqu'un utilisateur participe peu dans le canal il est possible qu'il ait réduit le niveau de notification du canal.

Pour les messages importants ou pour lesquels une personne doit porter une attention particulière il est conseillé de le mentionner dans le message.

Les mentions disponibles sont :

- @room pour notifier tous les membres du salon
- @pseudo pour notifier une personne en particulier (utiliser l'auto complétion)

Alternatives

En cas d'urgence, si la réponse ne vous parvient pas assez rapidement, le plus simple reste l'appel téléphonique.

Pour les sujets les plus complexes, organiser un atelier, une visio ou un appel téléphonique restent les meilleures solutions.

Salons Tchap

Règles de création d'un salon

Les salons pouvant être créés et supprimés facilement il ne faut pas hésiter à en créer lorsque cela est nécessaire.

Le sujet du salon doit être claire et compréhensible pour l'ensemble des participants.

La création du salon doit être communiquée afin que tout le monde puisse être demandé à y être ajouté.

Pour les salons ayant une durée de vie de plusieurs mois il faut prévoir d'attribuer le rôle d'administrateur et de modérateur à plusieurs personnes afin de pouvoir ajouter des utilisateurs même en cas d'absence.

Le salon doit être supprimé dès lors qu'il n'a plus lieu d'être, dès que le sujet a été terminé.

Voici quelques exemples de cas d'utilisation des salons de conversation :

- Préparation et déroulement d'une mise en production
- Faciliter les échanges et le pilotage d'un cadrage
- Résolution, intervention sur un incident de production

12. Charte Partenaire ESN

Charte Partenaire Agile

Pourquoi cette charte

Le but de cette charte est de faire contribuer les fournisseurs et prestataires de l'ASP à la transformation Agile de l'Agence et qu'ils proposent des intervenants adhérant aux valeurs Agile et ayant les compétences requises pour contribuer efficacement dans les projets Agile de l'ASP. La personne en charge du pilotage contractuel des prestations de l'ESN doit s'assurer de la signature de la charte pour le représentant de l'ESN.

Voici le lien pour télécharger la version PowerPoint de cette charte : [charte_agile_fournisseurs_asp_v1.0.pptx](#)

L'Agence de Services et de Paiement est engagée dans une démarche agile à l'échelle. L'ASP souhaite que ses fournisseurs et prestataires contribuent et accompagnent l'ASP dans cette démarche en signant cette charte.

Signer cette charte c'est

- Adhérer aux valeurs agiles
- Mettre en œuvre les éléments décrits dans cette charte
- Établir un partenariat durable de confiance avec l'ASP

Le signataire reconnaît :

1- Que les profils présentés

- Possèdent des compétences avérées en agile à travers, au moins, une expérience significative (d'au moins 6 mois) dans un projet agile (Scrum, Kanban ou SAFe)
- S'ils n'ont pas de compétences avérées, qu'ils adhèrent aux valeurs agiles et qu'ils ont suivi une formation à l'agile avant leur intégration au sein de l'ASP
- Pour le cas spécifique des rôles clés (Scrum Master et Product Owner),
 - Une expérience significative (d'au moins 12 mois) dans un projet agile (Scrum, Kanban ou SAFe) et/ou qu'ils sont certifiés par un organisme reconnu
 - S'ils ne sont pas certifiés, le fournisseur s'engage à les certifier via un organisme reconnu dans les 6 mois de leur intégration au sein de l'ASP

2- Que lors de la réalisation des prestations, ses collaborateurs

- Doivent être des acteurs actifs du programme de transformation agile de l'ASP en étant des ambassadeurs de la transformation auprès de leur équipe
- Doivent apporter leurs expériences agiles pour faciliter la transformation des méthodes de l'ASP
- Doivent collaborer avec tous les membres de l'équipe Produit (i.e. éviter les silos), avec les Chapitres et toutes les parties prenantes dans un esprit de transparence, de bienveillance, d'ouverture d'esprit et de volonté d'atteindre les objectifs de l'équipe
- Doivent être des acteurs actifs de l'auto-organisation de l'équipe agile dans laquelle ils interviennent
- Doivent apporter une attention particulière à la satisfaction des clients et des utilisateurs de l'ASP
- Doivent accueillir avec bienveillance les changements de besoins
- Doivent porter une attention particulière à la qualité du Produit de l'équipe
- Doivent chercher l'amélioration continue des méthodes, processus et organisation
- Doivent favoriser les échanges de vive voix dès que c'est possible
- Doivent respecter les rituels agiles

Vis-à-vis du présent document

- Lors de tout changement de fournisseur, sous-traitant ou contractant, vérifier la connaissance de ce dernier des exigences de la présente charte.
- Autoriser le groupe ASP à effectuer les vérifications du respect des exigences de la présente charte.
- Dans le cas de non-respect de la présente charte, s'engager à mettre en œuvre des actions correctives et la preuve de leur efficacité.

Le fournisseur ou prestataire reconnaît avoir pris connaissance de la présente charte et s'engage à en respecter les différentes clauses.

13. Les bonnes pratiques

Sommaire

- [02.1 - Comment préparer et affiner son backlog produit ?](#)
- - [1. Qu'est qu'un Backlog LP ?](#)
 - [2. Comment prioriser le Backlog LP ?](#)
- [v2 - 03.2 Comment préparer et affiner son backlog produit ?](#)
 - [1. Le découpage des EPICS](#)
 - [2. Bonnes pratiques - Le Poker Planning](#)
 - [03.5 Bonnes pratiques de la spécification par les tests](#)
- [L'art de communiquer](#)

02.1 - Comment préparer et affiner son backlog produit ?

- [1. Qu'est qu'un Backlog LP ?](#)
- [2. Comment prioriser le Backlog LP ?](#)

v2 - 03.2 Comment préparer et affiner son backlog produit ?

- [v2 - 03.1 Bonnes pratiques de pilotage d'un Produit en Agile](#)
- [v2 - 03.2 Bonnes pratiques de découpage des EPICS](#)
- [v2 - 03.3 Bonnes pratiques - Le Poker Planning](#)
- [03.5 Bonnes pratiques de la spécification par les tests](#)

Liens utiles



Lien MyASP à venir

A venir prochainement

L'art de communiquer



Définition du verbe "Communiquer" selon google

Transmettre une information, un message

Expliquer, faire partager une connaissance



Citation de Georges Bernard Shaw

« Le plus grand problème en matière de communication, c'est l'illusion qu'elle a bien eu lieu »

Les accords toltèques

Issus de 2 livres écrits par Don Miguel Ruiz, les accords toltèques peuvent être apparentés à un manifeste du "bien communiquer", du "bien vivre ensemble".

A l'image du manifeste agile, les accords toltèques donne un cadre simple et facile à mémoriser afin de faire évoluer notre état d'esprit. Leur objectif est d'instruire une écologie de la communication en la débarrassant des biais émotionnels.

Les 4 premiers accords sont clairement expliqués dans cette infographie : [Infographie 4 accords Toltèques](#)

Accord n°1 : Que votre parole soit impeccable.

Accord n°2 : Quoiqu'il arrive, n'en faites pas une affaire personnelle.

Accord n°3 : Ne faites pas de suppositions.

Cette accord invite :

- à parler avec intégrité,
- à ne dire que ce que l'on veut dire, que ce que l'on doit dire,
- à utiliser le pouvoir des mots de manière positive et d'éviter de les utiliser pour se dévaloriser ou pour parler en mal.

Accord n°4 : Faites toujours de votre mieux.

Cet accord encourage l'action tout en s'accordant le droit à l'échec. Ce n'est pas une injonction à tout réussir. Le mieux est fonction des circonstances, de son énergie, de ses capacités et tout cela évolue au cours du temps. Il s'agit avant d'avoir des ambitions réalistes.

Ainsi, si on l'applique au premier accord, on acceptera qu'une parole inadaptée puisse nous échapper. L'important étant d'en prendre conscience et de poursuivre ses efforts.

C'est un encouragement à la prise de recul. Des propos malencontreux à votre égard ne sont que le reflet d'une vérité, d'un contexte propre à la personne qui les a tenus.

Prendre de la distance et faire preuve de sang froid est une condition nécessaire pour pouvoir analyser clairement la situation. Il convient donc de ne pas envenimer la situation en y ajoutant ses propres ressentiments.

Accord n°5 : Soyez sceptiques mais apprenez à écouter.

Il s'agit avant tout d'utiliser la force du doute pour remettre en question ce que l'on entend.

Cela doit permettre de challenger ses propres certitudes, de prendre le temps de l'analyse pour garder son esprit critique et d'affiner son propre jugement.

Les suppositions sont souvent la source des malentendus. A force d'hypothèse on finit par se créer de fausses croyances.

Plutôt que d'entrer dans la spéculation il ne faut pas hésiter à poser des questions, à reformuler et à exprimer clairement ce que l'on souhaite, ce que l'on comprend.

[Retour en haut de page](#)

14. Indicateurs JIRA Produit

Le suivi des indicateurs Jira Produits et Ligne de Produits permet un pilotage efficace des Produits et Lignes de Produits, en fournissant une vue précise de l'avancement et de la performance des équipes.

Ci-dessous des indicateurs basiques et avancés Produit pour évaluer les risques de "Delivery" et anticiper les goulots d'étranglement.

Indicateurs Jira Produit pour un pilotage basique

- **Vélocité**

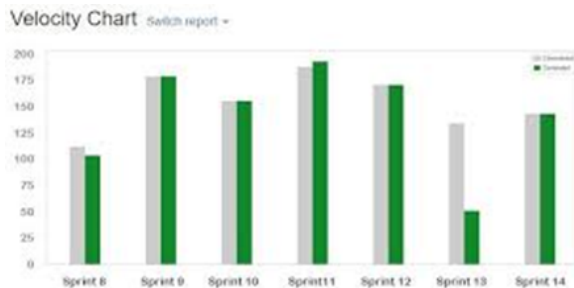
- Objectifs :

- Suivi la quantité de livraisons qu'une équipe agile est en mesure de réaliser au cours d'un Sprint, d'une durée fixe
 - Meilleure planification des livraisons, au travers de la prédiction précise de ce que l'équipe peut accomplir
 - Identification des opportunités d'amélioration pour des processus de livraisons plus efficaces

- Méthode de calcul : additionner les points de complexité des User Stories (représentant le niveau d'effort requis) que l'équipe a entièrement livrée au cours du Sprint

- Formule :

Vélocité = Points de complexité User Stories



- **Vélocité unitaire** (hors JIRA pour la vélocité unitaire)

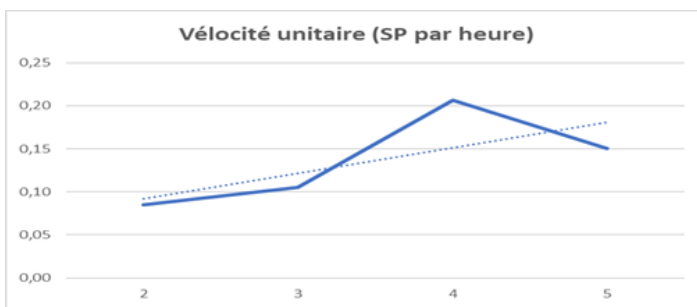
- Objectifs :

- Suivi la quantité de livraisons par unité de temps, souvent en Jours Hommes
 - Compréhension de l'efficacité individuelle ou collective en termes de points de complexité réalisés par jour travaillé. C'est une mesure à un niveau granulaire

- Méthode de calcul : diviser le total des points de complexité achevé pendant un Sprint par le nb total de jours-hommes travaillés durant ce Sprint

- Formule :

Vélocité Unitaire = Total des points de complexité / Total de Jours-Hommes travaillés



- **Prédictibilité**

- Objectifs :

- Mesure de la fiabilité des engagements de l'équipe agile en termes de livraisons au cours d'un Sprint
 - Ajustement des prévisions à venir de l'équipe pour être au plus réaliste et précis
 - Renforcement de la confiance des Métiers vis-à-vis de l'équipe, au vu de sa capacité à respecter ses engagements à l'issue d'un Sprint

- Méthode de calcul : diviser le nb de User Stories "Done" par rapport au nb de User Stories engagées par l'équipe au début du Sprint

- Si le %<90%, alors l'équipe est non prédictible
 - Si le %>110%, alors l'équipe ne s'engage pas suffisamment

- Formule :

% Prédictibilité = (Nb User Stories Done / Nb User Stories engagées) × 100

PI	N° Sprint	Engagé	Done	Prédictibilité
1	1			
	2			
	3			
	4			

- **Burn Down Chart (Graphe)**

- Objectifs :

- Suivi de la quantité de travail restant à faire sur le plan du Sprint
 - Visualisation simple et rapide de la progression des livraisons au cours du Sprint
 - Identification des risques de retards potentiels, mise en place d'ajustements et/ou mesures correctives dans le cas d'écarts pour le Sprint en cours
 - Comparaison entre l'avancement réel Vs. idéal, par le biais du suivi d'une ligne d'objectif
 - Identification d'axes d'amélioration de gestion des livraisons et du temps pour le Sprint suivant
 - Maintien de la motivation de l'équipe tout au long du Sprint

- Méthode de calcul : calculer le reste à faire par rapport au temps restant dans le Sprint

- Axes du graphe

- Vertical : reste à faire, mesuré en points de complexité
 - Horizontal : temps, en Jours, de la durée du Sprint

- Ligne idéale : rythme de travail idéal pendant le Sprint

- Ligne réelle : quantité réelle de travail restant à faire pour chaque jour du Sprint



- **Burn Up Chart (Graphe)**

- Objectifs :

- Suivi de la quantité de travail réalisée sur le plan du Sprint
 - Visualisation simple et rapide de la progression des livraisons au cours du Sprint
 - Comparaison entre l'avancement réel Vs. idéal, par le biais du suivi d'une ligne d'objectif
 - Identification d'axes d'amélioration de gestion des livraisons et du temps pour le Sprint suivant
 - Maintien de la motivation de l'équipe tout au long du Sprint

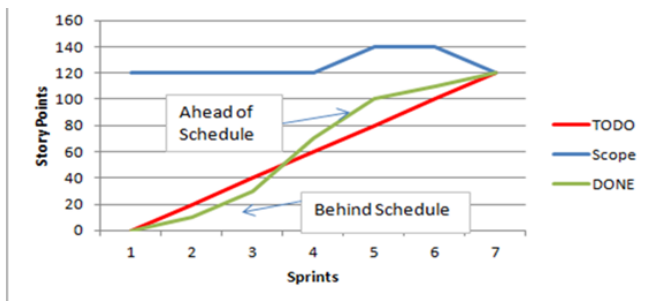
- Méthode de calcul : calculer la quantité de travail réalisée Vs. l'objectif final

- Axes du graphe

- Vertical : réalisé, mesuré en points de complexité
 - Horizontal : temps, en Jours, de la durée du Sprint

- Ligne totale : global du reste à faire afin d'atteindre l'objectif global

- Ligne "Accomplie" : avancement du travail complété ; jusqu'à atteindre la ligne complète



- **Qualité : Nb d'anomalies /100 JH RTU (hors JIRA)**

- Objectifs :

- Suivi de la qualité des livraisons, au travers de la détection du nb d'anomalies relevées par rapport au travail investi par l'équipe ; en l'occurrence, ici, 100 JH de développement
 - Mesure de l'impact - positif ou négatif - des axes d'amélioration mis en oeuvre

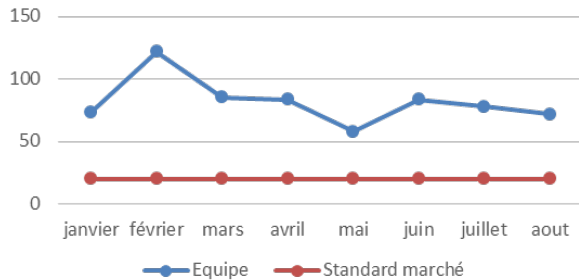
- Méthode de calcul : calculer la quantité de travail réalisée Vs. l'objectif final

- Axes du graphe

- Vertical : nb d'anomalies détectées dans le produit

- Horizontal : Jours-Hommes travaillés - évalué en termes de mois, par exemple
- Ligne "Standard du Marché", relative aux qualités de développement par rapport aux standards du Marché
- Formule :

$$\text{Nb d'anomalies par 100 JH} = (\text{Nb total de Jours-Hommes travaillés} / \text{Nb total d'anomalies détectées}) \times 100$$

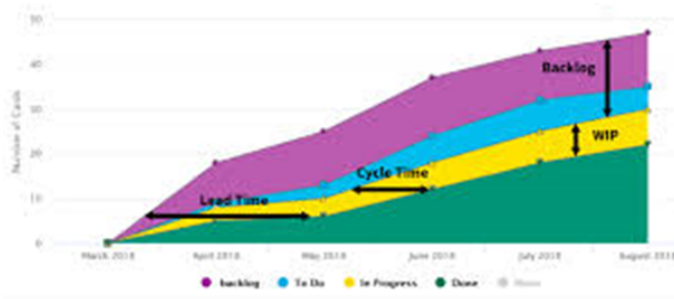


Indicateurs Jira Produit pour un pilotage avancé

Des indicateurs de pilotage avancés par Produit permettent de localiser les goulots d'étranglement et d'anticiper les risques.

- **CFD (Diagramme du flow cumulé)**

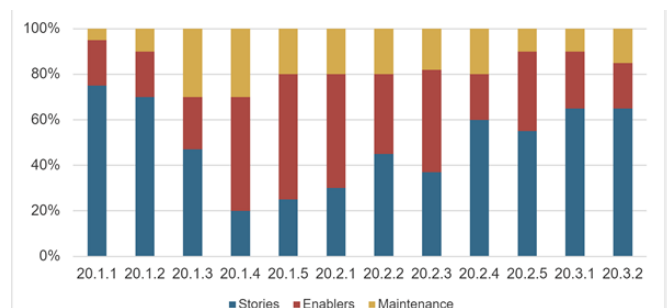
- Objectifs :
 - Visualisation du flux de travail de l'équipe agile, au travers des diverses étapes du processus de développement
 - Identification des goulots d'étranglement, notamment en mettant en exergue les ralentissements ou problématiques potentielles
 - Partage des informations d'avancement et de variation au sein de l'équipe agile et, plus étendument (Métiers, parties prenantes...)
- Méthode de calcul : analyser les états des User Stories, à chaque étape du processus de développement, par jour, ou encore par mois
 - Axes du graphe
 - Vertical : Nb cumulé de User Stories
 - Horizontal : Temps (Jours, Sprints...)
 - Zones colorées : Etape du processus de développement (US Backlog, A faire, En cours, "Done"...)
 - Interprétation
 - Hauteur totale : Nb total de User Stories, à l'issue de l'ensemble des Sprints
 - Largeur des zones colorées : temps estimé que les User Stories passent à chacune de leur étape
 - Pentes des zones colorées : une pente raide indique un flux de traitement des User Stories rapide, tandis qu'une pente plate indique son ralentissement
 - Particularités
 - Possibilité de filtrer sur les typologies d'états de User Stories
 - Possibilité d'extraire le cycle time (temps moyen passé entre un état et un autre)



- **Distribution de flux**

- Objectifs :
 - Analyse du temps passé par les User Stories/Enablers/tâches de maintenance, analyse de l'efficacité de l'équipe agile
 - Identification des étapes bloquantes
 - Mise en oeuvre d'axes d'améliorations pour optimiser le flux de livraisons, et, de fait, l'efficacité globale de l'équipe agile
- Méthode de calcul : calculer le temps passé par tâche à chaque étape, par Sprint ou par Incrément.

Précision : dans le cas d'un fonctionnement KANBAN, calculer par semaine



- **Temps de livraison, également appelé *lead time***

- Objectifs :

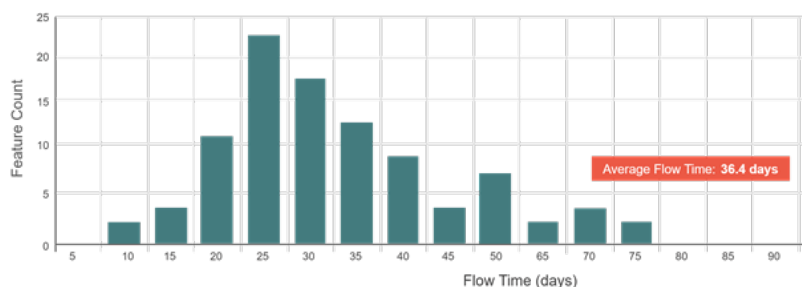
- Mesure de l'efficacité globale du processus de développement d'une équipe agile
 - Identification des goulots d'étranglement, en ciblant les User Stories/Enablers qui accumulent le plus de temps de traitement
 - Optimisation des temps de livraison, au travers de mesures de correction et d'amélioration mises en œuvre

- Méthode de calcul : calculer le temps consommé entre le moment de création d'une tâche Vs. celui où il est clôturé. Cette méthode est adaptée pour la mesure de temps User Stories/Enablers/EPICs

Précision : Il est possible de calculer le temps moyen de livraison des tâches

- Formule :

Temps de Livraison = Date de Fin - Date de Début



Indicateurs Jira Produit (cas Scrum et Scrumban) - Pilotage des anomalies (Run et RE7)

- **Anomalies, stock d'anomalies & temps de résolution par le prestataire**

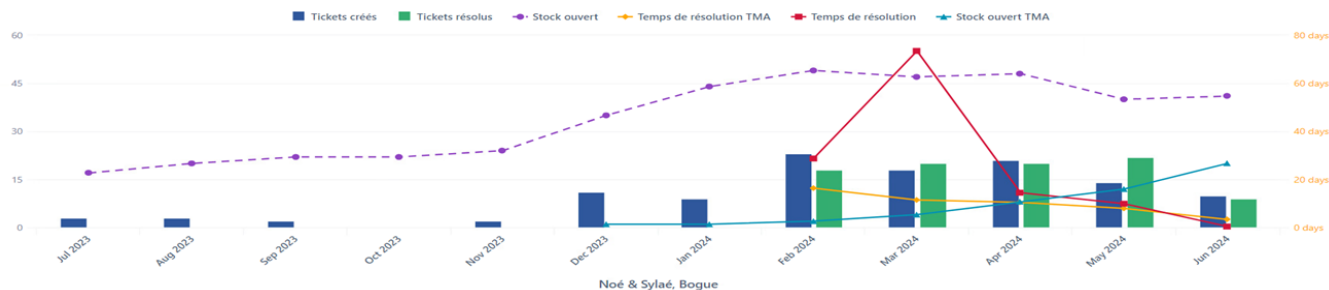
Un tableau d'indicateurs unique permet de suivre ces 3 indicateurs : les anomalies résolues, le stock ouvert d'anomalies pour le prestataire et leur temps de résolution

- Objectifs :

- Suivi de la stabilité et de la qualité du produit
 - Suivi de la performance du prestataire
 - Suivi de l'efficacité de résolution du prestataire et identification des retards potentiels dans la gestion des anomalies

- Méthode de calcul :

- Calculer le nb d'anomalies créées en comparaison du nb d'anomalies résolues
 - Calculer le stock ouvert d'anomalies par mois Vs. stock d'anomalies pour le prestataire
 - Calculer le temps de résolution des anomalies Vs. temps de résolution par le prestataire



- **Suivi des SLA**

- Objectifs :

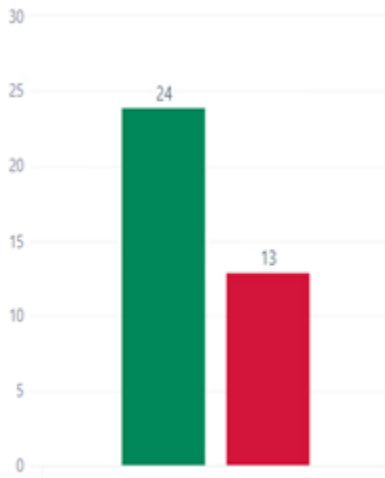
- Priorisation des efforts de résolution d'anomalies
 - Garantie de la satisfaction client, au travers de l'engagement sur les temps de réponse et de résolution des anomalies

- Méthode de calcul :

- Calculer le temps de résolution des anomalies
 - <2 Jours et >2 Jours pour une anomalie, considérée bloquante



- <5 Jours et >5 Jours pour une anomalie, considérée majeure

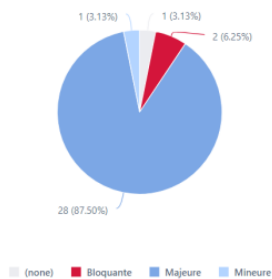


- **Stock d'anomalies par composant**

- Objectifs :

- Détection des composants problématiques, et, de fait, cible et priorisation des efforts d'amélioration et de résolution
 - Amélioration de la stabilité et la qualité du produit
 - Allocation efficace des ressources, suivant les besoins

- Méthode de calcul : calculer le nb d'anomalies par composant



- **Temps de blocage des correctifs - A mettre en place**

- Objectif :

- Identification des goulots d'étranglement dans le processus de déploiement des correctifs

Récapitulatif des indicateurs Produit

Typologie	Indicateur	Scrum	KANBAN	Scrumban
Pilotage basique	Vélocité	X Calcul par Sprint	X Calcul par période de temps (Non lié à un Sprint)	X Calcul selon la méthode choisie
	Vélocité unitaire	X Calcul par total de Points de complexité	X Calcul par nb de US terminées par période de temps	X Calcul selon la méthode choisie
	Prédictibilité	X Calcul selon la vélocité historique des Sprints	X Calcul selon le temps de cycle des US traités	X Calcul selon la méthode choisie
	Burn Down Chart	X Utilisé pour suivre l'avancement des US planifiées dans un Sprint	X Utilisé la réduction du nb de tâches en cours (WIP)	X Interprété selon les besoins spécifiques de l'équipe
	Burn Up Chart	X Utilisé pour suivre les travaux achevés par rapport à l'objectif fixé du Sprint	X Moins courant que dans Scrum, utilisé pour illustrer le nb de travaux achevés par rapport à une ligne fixée	X Utilisé suivant la pertinence pour l'équipe
	Qualité	X Calculé par Sprint	X Calculé par période de temps (Non lié à un Sprint)	X Calculé selon la méthode choisie
Pilotage avancé	CFD Cumulative Flow Diagram	X - Utilisé pour suivre l'état d'avancement des US tout au long du Sprint - Calculé par jour	X - Utilisé pour identifier les tendances d'accumulation dans les différentes colonnes KANBAN - Calculé périodiquement sur une durée courte	X Calculé périodiquement sur une durée courte
	Distribution du flux	X Calculé selon le temps passé par les US à chaque étape du Sprint	X Calculé chaque semaine	X Calculé chaque semaine
	Temps de livraison Lead Time	X Calculé selon la durée écoulée de l'acceptation de l'US dans la Sprint jusqu'à sa livraison	X Calculé selon la durée écoulée au travers de l'ensemble des étapes du tableau Kanban	X Calculé selon la durée écoulée au travers de l'ensemble des étapes du tableau Kanban
Pilotage des anomalies	Anomalies, temps d'anomalies et temps de résolution par le prestataire	X		X
	Suivi des SLA	X		X
	Stock d'anomalies par composant	X		X
	Temps de blocage des correctifs	X		X

15. Indicateurs JIRA Lignes de Produits

Le suivi des indicateurs Jira Produits et Ligne de Produits permet un pilotage efficace des Produits et Lignes de Produits, en fournissant une vue précise de l'avancement et de la performance des équipes.

Ci-dessous des indicateurs de Lignes de Produits, permettant d'obtenir une vision globale sur les Epopées en maturation, développement et déploiement et assurant une gestion proactive des initiatives.

Ces indicateurs s'adressent principalement aux RLP/PV.

Épopées en maturation, développement et déploiement

- **En maturation**

- Objectifs :

- Suivi de la maturation des Epopées, contenues dans une initiative
 - Suivi de l'ensemble du Backlog en maturation avec l'Incrément ou le Sprint d'atterrissage
 - Suivi du budget estimé de l'Epopée, issu de l'initiative (Métier par équipe, DSI par équipe, partenaire)

- Méthode de calcul : manuellement

#	Type de ticket	Résumé	Produit	Etat	% de maturation	Estimation (budget)	Incrément
1	Épopée	Résumé 1	Produit 1 de la LP 1	Ready	100%	XX €	Incrément 1
2	Épopée	Résumé 2	Produit 1 de la LP 2	Ready	100%	XX €	Incrément 3
3	Épopée	Résumé 3	Produit 2 de la LP 2	Ready	100%	XX €	Incrément 3

- **En développement**

- Objectifs :

- Visibilité de l'avancement du développement des Epopées, relativement à l'ensemble des Epopées contenues dans une initiatives
 - Suivi du budget estimé de l'Epopée, issu de l'initiative (Métier par équipe, DSI par équipe, partenaire)

- Méthode de calcul :

- % Epopée en dev. = (Nb US DOD de l'Epopée / Nb US total de l'Epopée) *100

#	Type de ticket	Résumé	Produit	Etat	% d'avancement	Estimation	Incrément
1	Épopée	Résumé 1	Produit 1 de la LP 1	Ready	100%	XX €	Incrément 1
2	Épopée	Résumé 2	Produit 1 de la LP 2	Réalisation en cours	0%	XX €	Incrément 3
3	Épopée	Résumé 3	Produit 2 de la LP 2	Validation en attente		XX €	Incrément 3

- **En déploiement**

- Objectifs :

- Visibilité de l'avancement de déploiement et de mises en production des Epopées
 - Suivi du budget estimé de l'Epopée, issu de l'initiative (Métier par équipe, DSI par équipe, partenaire)

- Méthode de calcul :

- % Epopée en dev. = (Nb US en MEP l'Epopée / Nb US total de l'Epopée) *100
 - Différents statuts sont possibles : "Done", à savoir l'Epopée n'est pas déployée ; "En production", l'Epopée est déployée mais non activée; "Fini", l'Epopée est déployée et activée

#	Type de ticket	Résumé	Produit	Etat	Estimation	Incrément
1	Épopée	Résumé 1	Produit 1 de la LP 1	Fini	XX €	Incrément 1
2	Épopée	Résumé 2	Produit 1 de la LP 2	En production	XX €	Incrément 3
3	Épopée	Résumé	Produit 2 de la LP 2	Done	XX €	Incrément 3

Indicateurs Pilotage des Lignes Produits

- **Indicateur de performance**

- Objectifs :

- Mesure du temps effectif et de l'efficacité de l'équipe agile pour la production de livraisons de valeur
 - Identification des goulots d'étranglement et optimisation des flux de travail

- Méthode de calcul : calcul du temps d'attente entre deux activités effectives dans le flux de valeur

- Formule : (Temps total - Temps de blocage) / Temps total

Efficacité du flux des US	
Produit 1	X %
Produit 2	X %
Produit 3	X %

Efficacité du flux des épopées	
Produit 1	X %
Produit 2	X %
Produit 3	X %

- Indicateurs de suivi de la FDR (Feature Delivery Roadmap)

- Avancement des initiatives

- Objectif :

- Vue globale vers l'achèvement d'une initiative. Les produits concernés sont : liste ayant au moins une Epopée de cette initiative
 - Partage d'estimations budgétaires de l'initiative

- Méthode de calcul : calcul du nb d'Epopées terminées dans une initiative

- Formule : $\text{nb d'Epopées terminées} / \text{nb total d'Epopées de l'initiative}$

#	Type de ticket	Résumé	Produits concernés	Etat	% d'avancement	Estimation	Incrément
1	Initiative 1	Résumé 1	Produit 1, Produit 3	En cours	100%	XX	Incrément 1
2	Initiative 2	Résumé 2	Produit 2	En cours	0%	XX	Incrément 3

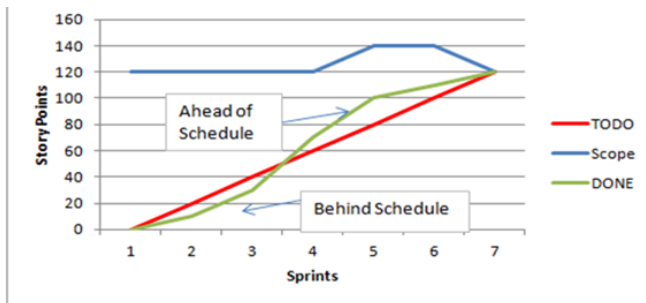
- Burn Up version

- Objectif :

- Vue globale de l'avancement relatif à l'atteinte des objectifs Métiers
 - Partage des états globaux d'avancement au sein des équipes (RLP/Management ASP/Chapitres/Autres équipes...)
 - Utilité particulière pour les équipes Produit, mais également RLP/PV

- Méthode de calcul : calcul de livraisons accomplies des US Vs. restantes, d'une version donnée

- Axe vertical : nb de points de complexité
 - Axe horizontal : nb de Sprints
 - Ligne d'objectif : visualiser la date d'atterrissage prévisionnelle pour une version



16. Equipe Agile

L'équipe Agile

La communauté des coachs agile de l'ASP est articulée au sein de l'équipe Agile.

Cette équipe a pour missions :

- D'aligner les démarches de coaching des différents coachs agile à travers la définition d'un cadre de référence agile ;
- De capitaliser sur les REX et les bonnes pratiques agile de l'ASP ;
- D'apporter du support aux équipes ASP.

Des points de synchro, au niveau de l'équipe agile, sont organisés chaque semaine.

L'accompagnement des équipes est formalisé dans le catalogue des offres de service.

Dans le cadre run de l'agilité, l'équipe agile fonctionne désormais sur le modèle des Lignes de Produits avec un PIP trimestriel.

Chaque PIP se déroule de la manière suivante :

- Partage du statut des travaux de l'incrément précédent ;
- (optionnel) partage des livrables de l'incrément ;
- Rétrospective de l'incrément ;
- Partage et mise à jour de la feuille de route global ;
- Planification des travaux de l'incrément suivant.

Un point de suivi du run de l'agilité, au moins une fois entre chaque PIP, est également en place et permet le partage du statut des travaux de l'incrément en cours.

Sont conviés :

- Pour les direction métier : les chefs des services produit ;
- Pour la DRH : un représentant de l'équipe encadrante ;
- Pour la DNSI : les directeurs et directeurs adjoints, l'équipe agile.

OKR/KPI run de l'agilité

Les OKR du run de l'agilité au sein de la filière numérique ont été présentés lors du CGN mi 2025. L'objectif est de piloter le run de l'agilité, de renforcer la recherche de la valeur et de renforcer la culture de la mesure au sein de l'ASP.

Après une première campagne, les indicateurs ont été revus suite aux échanges avec la Direction Générale.

L'objectifs de cette démarche est de faire un point avec les différentes Lignes de Produits sur les indicateurs concernés.

Le recueil est réalisé soit par mail soit par interview.

La fréquence est trimestrielle ou semestrielle. Cette dernière sera adaptée en fonction de la capacité des Lignes de Produits à mettre en œuvre les actions d'amélioration identifiées entre 2 collectes.

Les résultats sont présentés lors des PIP ADNUM et à la Direction Générale.

Offre de service

L'équipe agile inscrit son action dans la continuité du programme de transformation ADNUM et son passage en run.

Dans ce cadre, elle a établi un catalogue de services qui propose :

- Un accompagnement contextualisé, prenant en compte les spécificités des équipes et du contexte ;
- L'identification des leviers actionnables les plus pertinents et accompagnement dans leur mise en œuvre ;
- Un suivi dans le temps afin d'aider à ancrer durablement les pratiques mises en œuvre ;
- Un mandat de coaching permettant de définir un cadre clair pour les objectifs, les modalités et le périmètre d'intervention.

Cette offre de services est consultable : [ici](#).