

Structure	Supports	RH	Réunions
Produit {nom}	Bac à sable	Product Owner (P.O) > Rôle de chef de produit/MOA fonctionnel et technique > Représentant client (communique avec lui et le représente) > Gère le bac produit et planifie les releases	Réunions Produit Désignation d'un P.O Découpage en Projet(s)
Projet {nom}	Cahier des charges Bac(klog) Produit	Project Team (P.T) 1 P.O N Développeurs N Stakeholders (partis prenants, ou acteurs fonctionnels du projet) > Certains membres de la PT se retrouveront aussi dans les ST ou RT	Planifications Projet (@P.O + P.T ou client) Elaboration du cahier des charges, Découpage en Release(s) Constitution de la PT, présentations du projet
Release {n°} du {deadline}	Plan de release		Planification de release (@P.O + client) Quelles fonctionnalités doivent être livrés en <i>Imperatif et Souhaité</i> Quelle date de début et quelle deadline Découpage en Sprint(s), constitution d'une S.T pour chaque Sprint
Sprint {n° & nb semaines}	Bac(klog) Sprint Tableau Scrum ou Kanban	Scrum/Sprint Team (S.T) {nom de code} 1 P.O 1 Scrum Master (S.M) : un dev qui veille au respect des règles Scrum, des réunions (respect des heures et hors-sujets), intercepte les dérangements nuisant au sprint 2-7 Scrum Devs (S.D), tous égaux dans l'équipe. > Le SM et la SD choisissent le nom de code de leur S.T > Flot continu : Développer, tester, documenter et pousser en préprod > Chaque Sprint peut avoir une S.T différente	Planification du sprint (2h, @S.T). Le P.O définit un le Bac Sprint <i>Prévisionnel</i> et le présente à la ST Définition du Bac Sprint <i>Initial</i> (avec l'accord de toute la S.T) et du tableau Scrum/Kanban : limitations à chaque étapes etc
Semaine de sprint 1			Revue hebdo (tous les Jours-5 de 15h30 à 16h45, @S.T) Point sur les tâches accomplis dans la semaine, les problèmes rencontrés et si le planning est respectable. Eventuellement, modification du restant dans le Bac Sprint <i>Final</i>
Jour de sprint 1 ... /Jour de sprint 5			Stand-up (Tous les jours de 11h00 à 11h15, @S.T) : Chaque personne parle quelques minutes : > de ce qu'elle a fait hier > va faire aujourd'hui > des problèmes rencontrés, et suggestions diverses
/Dernière semaine (clôture du sprint)			Revue de Sprint (Dernier jour de 14h00 à 15h30, @P.T) Bilan sur le sprint, graphs et tableaux à l'appui, à toute la P.T Retrospective de Sprint (Dernier jour de 15h30 à 16h45, @ S.T) L'équipe fait le bilan sur les problème rencontrés et comment optimiser les process pour les prochains Sprint
/Livraison (Jamais de mise en Production le vendredi)	Plan de test Plan de déploiement Release doc	Release Team (R.T) {n° de release} 1 P.O N Développeurs / Testeurs > Vont re-tester l'ensemble puis gérer le déploiement et la livraison > La R.T peut être la même équipe que la S.T, ou un mix entre les S.T ou même une équipe dédiée	Rapport de Release (@P.O + client) Le client et le PO font le point sur la livraison de la release : Bugs rencontrés, respect des temps et des engagements Revue de livraison (@P.T) Le bilan sur la livraison, satisfaction client Rajout/Modifications de tâches dans le bac produit par le P.O