

La ligne principale

Si vous atteignez ces objectifs, vous pouvez ignorer le reste de la checklist. Votre processus est parfait.

- Livrer un **logiciel fonctionnel** et **testé** toutes les 4 semaines ou moins
- Livrer ce que le client a le **plus besoin**
- Le processus **s'améliore continuellement**

Un **product owner (PO)** clairement défini

Le PO **doit** établir les priorités

Le PO a la **connaissance** pour prioriser

Le PO est en **contact direct avec l'équipe**

Le PO a un contact direct avec les **parties prenantes**

Le PO parle **d'une seule voix** (dans le cas où le PO est une équipe)

L'équipe a un **sprint backlog**

Très **visible**

Mis à jour quotidiennement

Propriété exclusive de **l'équipe**

Il y a des **mêlées quotidiennes**

Toute l'équipe participe

Les problèmes et les obstacles sont mis en évidence

Il y a une **démo** après chaque sprint

Montre un **logiciel testé, qui fonctionne**

Des retours sont reçus du PO et des parties prenantes

Avoir une **"Définition de Terminé" (DoD)**

DoD **réalisable** à chaque itération

L'équipe respecte la DoD

Coeur de Scrum

Ces éléments sont essentiels à Scrum. Sans eux, vous ne devriez probablement pas l'appeler Scrum.

Une **rétrospective** a lieu à la fin de chaque sprint

Faire **des propositions d'amélioration** concrètes

Certaines propositions sont **mises en œuvre**

Toute l'équipe + PO participent

Le PO a un **product backlog (PBL)**

Les éléments les plus importants sont **priorisés** en fonction de leur valeur commerciale

Les premiers éléments sont **estimés**

Les estimations sont faites par **l'équipe**

Les principaux éléments du PBL sont **suffisamment petits pour tenir** dans un sprint.

Le PO comprend **l'objectif** de tous les éléments du backlog

Avoir des réunions de **sprint planning**

Le PO participe

PO vient avec un **PBL à jour**

Toute l'équipe participe

Le résultat est un **plan de sprint**

Toute l'équipe pense que le plan de sprint est **réalisable**

Le PO est **satisfait des priorités**

Iterations en temps limité

Longueur d'une itération : **4 semaines ou moins**

Fini **toujours** dans les temps

L'équipe n'est **pas perturbée ou contrôlée** par des personnes extérieures.

L'équipe **tient généralement ses engagements** de livraison

Les membres de l'équipe sont **assis ensemble**

Max 9 personnes par équipe

La non officielle Scrum Checklist



Recommandé mais pas toujours nécessaire

La plupart de ces éléments seront généralement nécessaires, mais pas toujours tous. Expérimentez !

L'équipe dispose de **toutes les compétences nécessaires** pour terminer les éléments du backlog.

Les membres de l'équipe **ne sont pas enfermés dans des rôles spécifiques**

Les itérations qui sont **vouées à l'échec** sont interrompues rapidement.

Le PO a une **vision du produit** qui est en phase avec le PBL.

La vision du PBL et du produit est **très visible**

Tous les membres de **l'équipe participent à l'estimation**

Le PO est disponible quand l'équipe fait les estimations

Estimer **la taille relative** (points d'histoire) plutôt que le temps.

Toute l'équipe connaît les **1 à 3 principaux obstacles**.

Le SM a une stratégie pour résoudre l'obstacle le plus important.

SM se concentre sur la suppression des obstacles

Renvoyé à la direction lorsque l'équipe ne peut pas résoudre le problème.

L'équipe a un **Scrum Master (SM)**

SM **s'assoit avec l'équipe**

Les éléments du PBL **sont divisés en tâches** au sein d'un sprint.

Les tâches du sprint sont **estimées**

Les estimations des tâches en cours sont **mises à jour quotidiennement**

La vélocité est mesurée

Tous les éléments du sprint sont **estimés**

Le PO utilise la vélocité pour la **planification des versions**

La vélocité n'inclut que les éléments **terminés**

L'équipe a un graphique de **sprint burndown**

Très **visible**

Mis à jour tous les jours

La mêlée est tous les jours, au même endroit, à la même heure

Le PO participe au moins quelques fois par semaine

Max **15 minutes**

Chaque membre de l'équipe sait **ce que font les autres**

Mise à l'échelle

Ces éléments sont assez fondamentaux pour tout effort de mise à l'échelle de Scrum.

Vous avez un **PO en chef** (si plusieurs PO)

Des équipes dépendantes font du **Scrum de Scrums**

Les équipes dépendantes **s'intègrent dans chaque sprint**

Indicateurs positifs

Indicateurs avancés d'une bonne mise en œuvre de Scrum.

S'amuser ! Niveau d'énergie élevé.

Les **heures supplémentaires** sont rares et sont effectuées volontairement

Discuter, critiquer et **expérimenter** le processus.

Qu'est ce que c'est ? Pour qui c'est ?

La Scrum Checklist est un outil simple pour vous aider à démarrer avec Scrum, ou à évaluer votre mise en œuvre actuelle de Scrum. Notez qu'il ne s'agit pas de règles. Ce sont des lignes directrices. Une équipe de deux personnes peut décider de ne pas participer à la mêlée quotidienne, étant donné qu'elles font de la programmation en binôme toute la journée et qu'elles n'ont pas besoin d'une réunion séparée pour se synchroniser. Très bien. Dans ce cas, ils ont intentionnellement sauté une pratique de Scrum, mais ont veillé à ce que l'objectif sous-jacent de cette pratique soit rempli d'une autre manière. C'est ce qui compte ! Si vous pratiquez Scrum, il peut être intéressant de demander à l'équipe de passer en revue cette liste lors d'une rétrospective. En tant qu'outil de discussion, et non outil d'évaluation.

Comment l'utiliser ?

- **Joe** : "Pour cette rétrospective, j'ai apporté une petite checklist utile. Y a-t-il des choses que nous ne faisons pas ?"
- **Lisa** : "Hmmm, voyons voir. Bien, il nous manque certainement la définition de « fini », et nous ne mesurons pas la vitesse."
- **Joe** : "Bien, 'Définition de Fini' est listé sous 'Coeur de Scrum' donc ça doit être assez important ! La Vitesse est listée sous 'Recommandé mais pas toujours nécessaire' alors attendons pour ça et commençons par le principal, le coeur de Scrum."
- **Lisa** : "Regarde, on oublie aussi 'Livrer un logiciel fonctionnel et testé toutes les 4 semaines ou moins'. C'est listé sous La ligne principale ! C'est logique, parce que le marketing se plaint toujours de ça !"

- **Joe** : "Peut-être qu'un concept comme la 'Définition de Fini' pourrait nous aider à prendre en charge de plus petits morceaux par sprint et à rendre nos produits disponibles plus souvent ?"
- **Lisa** : "Bonne idée, essayons."

Comment ne PAS l'utiliser ?

- **Grand chef** : " OK l'équipe, il est temps de voir si vous êtes conforme à Scrum. Remplissez cette liste de contrôle s'il vous plaît."
- **Joe** : " Chef, je suis heureux de vous annoncer que nous faisons tout. Enfin, tout sauf les graphiques d'évaluation de Sprint."
- **Grand chef** : " Mauvaise, mauvaise équipe ! Il est dit ici que vous devriez faire ces... euh... trucs de sprint ! Je les veux ! "
- **Lisa** : " Mais nous faisons des sprints de 2 semaines et parvenons presque toujours à livrer ce à quoi nous nous sommes engagés, et les clients sont satisfaits. Les graphiques d'avancement des sprints n'apporteraient aucune valeur ajoutée à ce stade."
- **Grand chef** : " Eh bien, il est dit ici que vous devriez le faire, alors ne me laissez pas vous surprendre à tricher à nouveau, ou je vais appeler la police de Scrum !"

Est ce que c'est une checklist officielle ?

Non. Cette checklist reflète mon opinion personnelle et subjective sur ce qui compte vraiment dans Scrum. J'ai passé des années à aider des entreprises à démarrer avec Scrum et j'ai rencontré des centaines d'autres praticiens, formateurs et coachs ; et j'ai constaté que des checklists comme celle-ci peuvent être utiles, si elles sont utilisées correctement.