

Atelier Blitz planning game

Caractéristiques de l'atelier :

Durée : une demi- journée à une journée suivant la taille du projet

Nombre de participants : 10 à 20 personnes représentant l'ensemble des parties prenantes impliquées dans la réalisation concrète du projet (clients, développeurs, usagers...)

Objectifs de l'atelier

L'atelier « blitz planning game » a pour objectif d'établir un premier planning réaliste d'un projet informatique et surtout de le faire accepter et tenant compte des impératifs de chaque partie prenante impliquée dans le projet.

Pratiqué en formation-coaching cet atelier permet de renforcer la compétence du Scrum master dans son approche du dialogue et de la priorisation avec les parties prenantes.

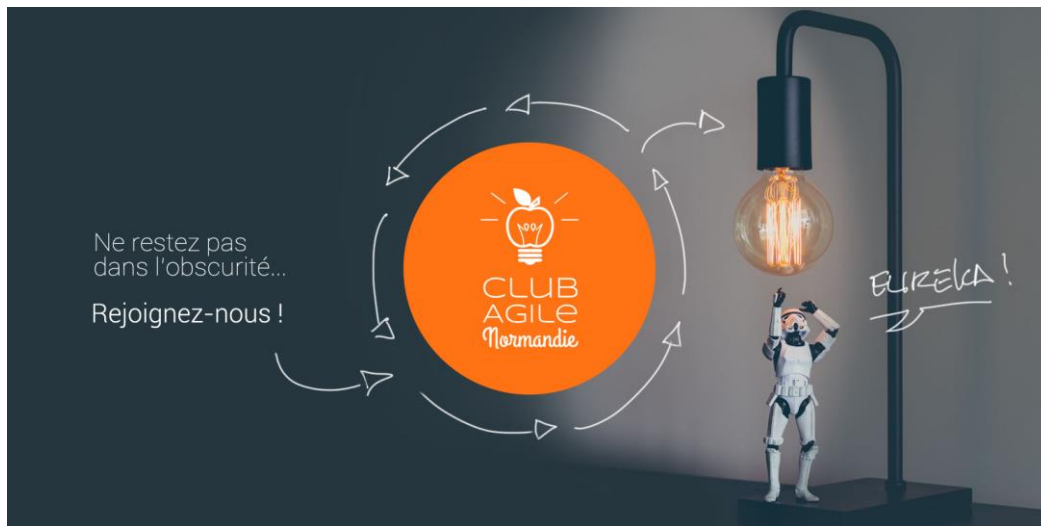
Déroulé de l'atelier

1. Préparation de la ligne de temps

On dessine sur du papier Kraft une ligne de temps avec les principales échéances attendues pour le produit (version 1, version 2, déterminées par un story-mapping ; ou bien: version d'évaluation, version en ligne, première version payante,...).

Cette ligne de temps doit être créée et partagée par tous les participants avant de commencer.

2. Identification des tâches à réaliser



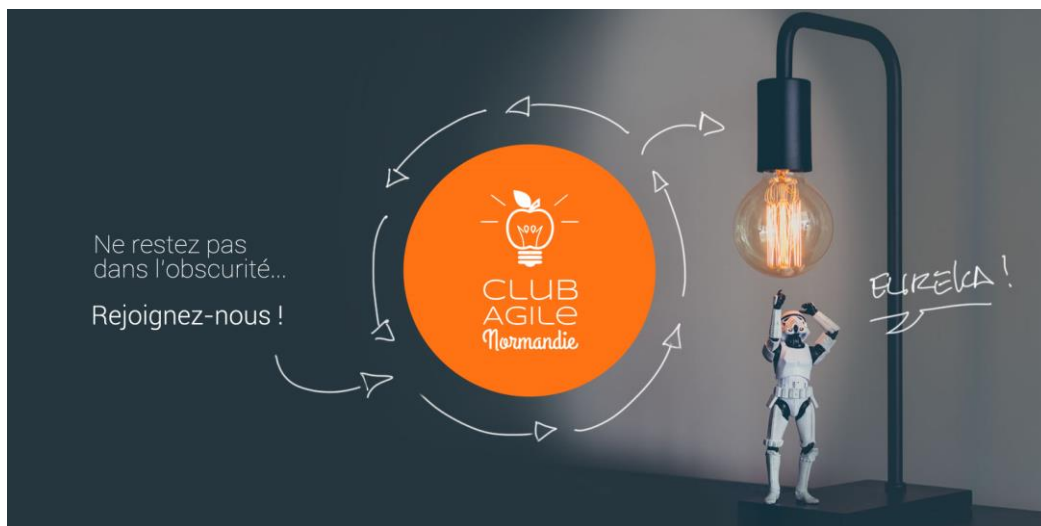
Les participants, réunis en équipes métiers (développeurs, architectes, clients, usagers,...) identifient toutes les tâches qu'ils ont à réaliser pour atteindre chacune des échéances prévues sur la ligne de temps. Chaque métier aura une couleur de post-its afin que ses tâches soient facilement identifiables sur le planning.

Attention il faut inclure toutes les tâches y compris les tâches d'installation chez les usagers et la prise en charge du produit par ceux-ci. Il n'est pas rare en effet que de telles tâches soient oubliées par l'équipe et qu'elles aient un fort impact sur les retards du projet (par exemple parce que le produit va arriver dans une période où les usagers sont très sollicités). La durée des tâches, doit autant que possible être mentionnée sur le post-it, on mentionnera aussi les prérequis de la tâche s'il y en a.

3. Réalisation du planning

Les équipes collent ensuite leurs post-its sur la ligne de temps en respectant à la fois les enchaînements (une tâche ne peut commencer que quand ses prérequis sont réalisés) et l'attribution des tâches à chaque échéance.

On obtient un résultat qui ressemble à cela :



4. Priorisation

En général on s'aperçoit que les échéances sont trop optimistes une fois que la liste des tâches à réaliser pour chacune d'entre elles a été établie.

Une étape de priorisation prend alors place où on réévalue la nécessité des tâches identifiées. Souvent certains périmètres sont réduits afin de sécuriser l'atteinte de certains jalons (par exemple une première installation avant les vacances d'été). Ces négociations ne sont pas toujours simples et peuvent prendre pas mal de temps mais elles ont l'immense mérite de mettre les différents métiers en face des impératifs des uns et des autres, de développer l'empathie et permet de créer un planning compris et accepté par tous. Le résultat obtenu est en général réaliste bien que respectant les échéances initiales autant que faire se peut, la variable d'ajustement étant, comme toujours dans les approches agiles, la réduction négociée avec les usagers du périmètre de certaines livraisons.

5. Exploitation des résultats

A la fin de l'atelier on obtient un premier planning qui peut ensuite être officialisé dans un outil. On a aussi précisé et souvent réduit le périmètre de certaines livraisons ce qui doit être intégré au backlog produit. Enfin le fait d'avoir travaillé ensemble a développé l'esprit d'équipe et la compréhension



mutuelle aura des conséquences positives sur le projet, en particulier si des difficultés inattendues venaient à perturber ce planning établi ensemble.