

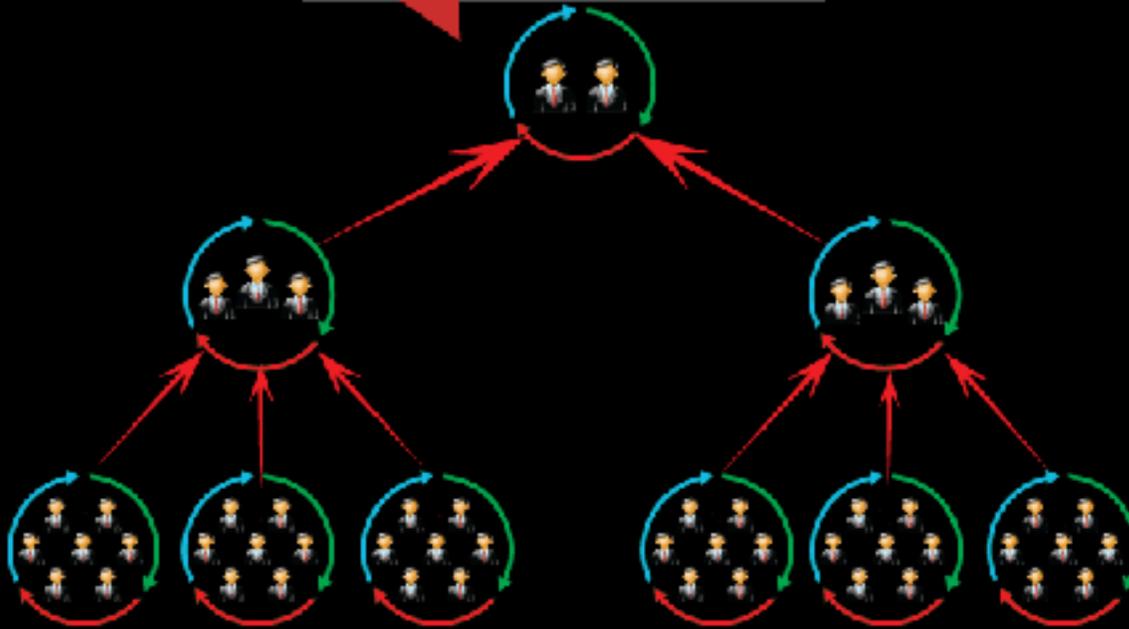
SCRUM OF SCRUM

MÉTHODE AGILE

DÉFINITION SCRUM : LA MÉTHODE DE GESTION DE PROJET POUR RAPPEL SCRUM EST UNE MÉTHODE AGILE DÉDIÉE À LA « GESTION DE PROJET ». CETTE MÉTHODE DE GESTION, OU PLUTÔT CE FRAMEWORK DE MANAGEMENT DE PROJET, À POUR OBJECTIF D'AMÉLIORER LA PRODUCTIVITÉ DE SON ÉQUIPE.



SCRUM OF SCRUM OF SCRUMS



SOS (SCRUM OF SCRUM)

L'utilité? La coordination de plusieurs équipes,

Mettre des équipes Scrum est une première étape dans l'organisation d'équipes Agile. Cependant dans les grosses structures, il sera indispensable de faire travailler plusieurs équipes Scrum ensemble. La méthode du Scrum of Scrum (SOS) aide dans cette tâche.

- augmenter la portée de Scrum et autres techniques Agiles et les appliquer à de plus grands efforts. Sur le papier, le SoS est une simple extrapolation des réunions quotidiennes de Scrum ou stand-up meeting qui sont devenues le label de la pratique Agile. Une typique réunion debout se produit chaque jour pour que tous les membres de l'équipe puissent coordonner et planifier les activités du jour. Classiquement, l'équipe utilise la technique des trois questions pour organiser la réunion. De la même manière, une session Scrum of Scrums typique agit comme un focus pour aider à synchroniser une équipe d'équipes ou même plusieurs équipes d'équipes.
- Il y a **quatre basiques pour SoS** qui doivent être compris avant toute adaptation.

1. QUI PARTICIPE

- Il y a **deux écoles de pensée** dans le choix des participants au SoS. La première (et plus commune) école suggère que **le Scrum Master soit présent** lors du SoS. Le Scaled Agile Framework Enterprise (SAFe) est un exemple d'une méthodologie qui met à profit le Scrum Master tant pendant l'événement de planification que pendant l'incrément de programme. Alors que le deuxième groupe adopte **une approche plus égalitaire** (probablement plus pragmatique) permettant à chaque équipe de choisir un participant qui peut le plus facilement transmettre ou comprendre que les problèmes actuels de l'équipe et du plus grand groupe à cet instant. Par exemple, si les décisions de conception sont primordiales, peut-être des membres de l'équipe avec la grande compréhension UX. Dans ce scénario, les participants varieraient au fil du temps.

QUI FACILITE

- Pour de **petits SoS**, par exemple une poignée d'équipes co-localisées, une facilitation peut ne pas être exigée. Le SoS peut s'**auto-organiser** et exécuter la réunion avec peu de facilitation additionnelle. Cependant, comme **le nombre de participants augmente** (je limite les réunions SoS en utilisant la même règle 5 à 9 membres utilisée dans les équipes Scrum) ou comme la **distribution géographique** des membres s'accroît, **la facilitation devient plus importante**. Les facilitateurs aident l'équipe à utiliser la pratique du SoS, s'assurent que la logistique est en place et gèrent le temps. Dans de plus grands efforts, un Directeur de Programmes fournit souvent la facilitation, ou si vous pratiquez SAFe, le Release Train Engineer joue ce rôle de facilitateur

SOURCES

- [Wikipedia](#)
- [Agilealliance.org](#)
- [Openclassroom](#)
- [Myagilepartner.fr](#)

FRÉQUENCE

- Le Scrum of Scrums suit souvent le même modèle que la réunion quotidienne de Scrum/Stand-Up. **Un deuxième modèle de fréquence est basée sur le niveau de risque**; la fréquence des réunions SoS varient en fonction du besoin. Tôt dans un projet le SoS se tient quotidiennement comme les équipes se forment, se trouvent et que les premières décisions sont construites. La réunion SoS passe à deux fois par semaine au milieu du projet et revient ensuite à quotidienne comme une fin de release approche.

FORMAT

- Les réunions quotidiennes debout déroulent généralement la classique approche avec trois questions (Qu'ai-je fait ? Que vais-je faire ? Et quels sont mes points de blocage ?).
- La réunion Scrum of Scrums suit généralement un format TRÈS SEMBLABLE avec chaque participant qui répond aux quatre questions suivantes :
- Qu'est-ce que mon équipe a fait depuis la dernière réunion ?
- Que fera-t-elle avant que nous ne nous rencontrions de nouveau ?
- Mon équipe rencontre-t-elle des points de blocage ?
- Mon équipe va-t-elle délivrer quelque chose qui est sur le chemin d'une autre équipe ?
- La réunion suit la même approche : chaque participant interagit à tour de rôle avec les autres. Le facilitateur (si utilisé) ne devrait jamais être au centre de la réunion, et le **SoS ne devrait pas dériver en une réunion de statut d'avancement**.
- Le stand-up quotidien et le SoS Sont des réunions très semblables. Les deux réunions sont tenues pour partager des informations, coordonner des activités et identifier des problèmes. Le périmètre de la réunion SoS est plus large qu'une seule équipe et cette réunion fournit la coordination et les activités de planification dans et transverses aux équipes.