

"Les plans ne servent à rien, mais planifier est clé." Dwight D. Eisenhower

"Laissez les deux camps explorer quels problèmes nous unissent au lieu de rabâcher ces problèmes qui nous divisent" John F. Kennedy

Loi de Hofstadter : cela prend toujours plus de temps que prévu, même quand vous tenez compte de la loi de Hofstadter.

"Tout combattant a un plan, jusqu'à ce qu'il reçoive un coup." Joe Louis (boxeur)

"La mauvaise nouvelle c'est que, selon nous,... nous ne trouverons jamais un processus qui nous permette de concevoir un logiciel d'une manière parfaitement rationnelle. La bonne nouvelle c'est que nous pouvons le simuler." Parnas & Clements

"Un objectif est ce que nous voulons voir se produire. Une prévision est ce que nous pensons voir se produire. Ne combinez jamais les deux en un seul nombre, comme le fait un budget." Bjarte Bogsnes

"Il vaut mieux avoir approximativement raison que précisément tort." John Maynard Keynes  
"Des exigences stables sont le saint-graal du développement logiciel" Steve McConnell  
"Vous pouvez, ou pas, être d'accord avec les citations le long de cette feuille. Elles ont pour but de stimuler la discussion."  
"Les projets ayant un faible potentiel pour les défauts et une haute efficacité pour éliminer les défauts ont également les plannings les plus courts, les coûts les plus faibles, et les meilleurs niveaux de satisfaction client." Capers Jones  
"La simplicité est le plus court chemin vers une solution." - Ward Cunningham

**3. Qui est le Product Owner ?**  
Qui est responsable de définir et prioriser le travail à faire pour ces itérations ?  
Beaucoup d'équipes appellent cette personne le Product Owner, écrivez leur nom ci-dessous :

Product Owner

**4. A quelle vitesse allez-vous ?**  
Si vous avez complété les itérations précédentes, faites la moyenne des points complétés lors des quatre dernières itérations. Si c'est votre première itération, réfléchissez à combien de points vous pourriez réaliser. Ecrivez le nombre de points que vous espérez faire ici :

Vitesse prévue

Planifiez un peu plus de travail que ce que vous prévoyez (+10% par exemple). Mais ne le promettez à personne !!

**5. Travail proposé**  
Le Product Owner présente le travail qu'ils souhaite voir accomplir par l'équipe pour cette itération dans la case **Proposé** ci-dessus.

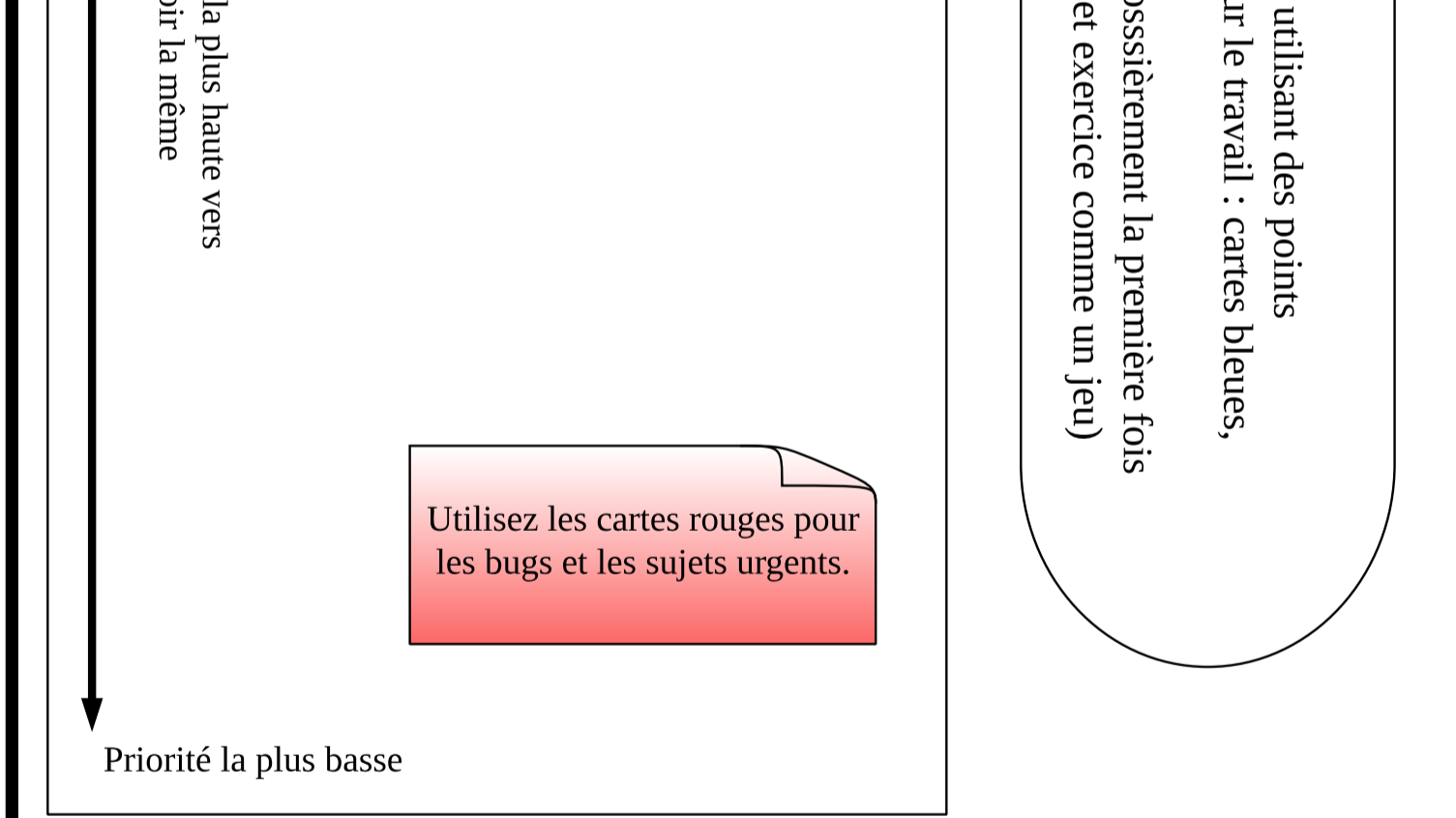
Utiliser des cartes bleues pour les requêtes liées au métier.

**6. Reporté**  
Y a-t-il du travail (n'importe quelle couleur) reporté de la dernière itération ? Ajoutez-le dans la boîte ci-dessus.

**7. Chargement**  
Si vous avez des estimations sur les cartes proposées, additionnez-les et comparez avec votre vitesse prévue. Ajoutez ou supprimez des cartes si nécessaire.

**8. Priorisation**  
**Product Owner:** Prenez la première carte de la case **Proposé** et placez la dans la case **Décomposition** au milieu.

**2. Mise en place**  
Au milieu de la feuille figurent quelques hypothèses sur la façon dont l'équipe va travailler. Si vous n'avez jamais utilisé cette feuille, vérifiez les hypothèses. Vous pouvez télécharger plus d'information sur la façon d'utiliser cette feuille sur [www.dialoguesheets.com](http://www.dialoguesheets.com)



**1. Commencez ici.**  
Cette feuille de dialogue vous aidera à réaliser un planning meeting collaboratif. Les membres de l'équipe doivent s'assoier autour de la feuille pour que chaque éléments numéroté puisse être lu par au moins une personne. Travaillez sur un élément à la fois et suivez les instructions. Vous pouvez utiliser cette feuille avec ou sans un facilitateur. Ecrivez sur la feuille si cela vous aide.

Avez-vous effectué une rétrospective de votre dernière itération ?

**Combien de temps ?** Il faudra une à quatre heures pour cette feuille, en fonction de la quantité de travail à faire, et de la taille de l'équipe. Pas de souci si ça dure plus longtemps.

**Il vous faudra**  
Des cartes rouges, bleues et blanches, des stylos, et peut-être des cartes de planning poker.

**11. Plus ?**  
Déplacez les Bleues et les Blanches associées de Décomposition à Planifié. Réordonnez la boîte si besoin. Ajoutez les points planifiés. Si c'est en dessous de votre vélocité attendue, allez à l'étape 8 et recommencez.

**12. Revue**  
Presque fini... Réviser le travail dans Planifié, validez l'ordre des tâches, et assurez-vous que tout le monde estime cela faisable.

**13. Nouvelles bleues ?**  
Si le Product Owner aimerait des estimations pour des nouvelles bleues, faites des estimations grossières ou refaites un Planning Poker.

**14. Fini ?**  
Satisfait du travail planifié ? Si oui, alors vous avez fini. Prenez quelques minutes pour parler de l'exercice. Cela pourrait-il être mieux la prochaine fois ?

**10. Estimation**  
Estimez chaque carte blanche. Quand toutes les blanches sont estimées additionnez les estimations et écrivez le total sur la bleue. (Cela remplace toute estimation faite précédemment)

Qu'est-ce que 1 ? Si vous avez déjà joué au planning poker vous savez ce qu'est 1 unité de travail. Sinon, sélectionnez une tâche blanche qui paraît être l'effort le moindre, et écrivez 1 sur la carte. C'est 1 unité d'effort.

**9. Développeurs**  
Regardez la carte dans **Décomposition**. Parlez-en au Product Owner et posez des questions. Divisez la en tâches nécessaires pour construire la fonctionnalité de la carte. Ecrivez chaque tâche sur une carte blanche.

Dans ce sens...  
Le découpage des tâches et de la conception, cela aide à l'élucidation des exigences, et à estimer.  
Utilisez les cartes blanches pour les tâches techniques et autres  
Les tâches ne devraient généralement pas être plus petites qu'une 1/2 journée de travail. Faites des prototypes sur le tableau blanc si nécessaire.

Téléchargez un guide sur les planning meetings d'itération sur <http://www.softwarestrategy.co.uk/dlgsheets/planningsheet.html>

"Au milieu de la difficulté réside une opportunité" Albert Einstein  
"Nous devons être le changement que nous voulons voir dans le monde." Mahatma Gandhi  
"Les vrais artistes vivent." Steve Jobs

"La maxime 'Rien d'autre que la perfection' peut se résumer en un mot: 'Parais'." Winston Churchill  
"Nous devons être le changement que nous voulons voir dans le monde." Mahatma Gandhi  
"Les vrais artistes vivent." Steve Jobs

"Il vaut mieux avoir approximativement raison que précisément tort." John Maynard Keynes  
"Des exigences stables sont le saint-graal du développement logiciel" Steve McConnell  
"Vous pouvez, ou pas, être d'accord avec les citations le long de cette feuille. Elles ont pour but de stimuler la discussion."  
"Les projets ayant un faible potentiel pour les défauts et une haute efficacité pour éliminer les défauts ont également les plannings les plus courts, les coûts les plus faibles, et les meilleurs niveaux de satisfaction client." Capers Jones  
"La simplicité est le plus court chemin vers une solution." - Ward Cunningham

"Un objectif est ce que nous voulons voir se produire. Une prévision est ce que nous pensons voir se produire. Ne combinez jamais les deux en un seul nombre, comme le fait un budget." Bjarte Bogsnes