

# LONDO

## TASK MANAGEMENT PROCESS

---

Version 1.0



## Objectifs

Ce document a pour objectif de corriger les principaux manquements opérationnels constatés dans notre processus de production au cours de l'année 2022.

Ci-dessous quelques limites remontés par les équipes :

Éléments	Impacte sur la production et l'organisation
Un mauvais suivi des demandes / incidents des clients	Mauvaise image auprès des clients, manque à gagner dans les facturations à faire.
Une mauvaise évaluation des tâches	Allongement des délais de livraison
Communication inefficace en interne	Beaucoup d'aller-retour dans le développement des fonctionnalités par manque de compréhension
Mauvaise gestion de la charge de travail	Stress, surcharge des ressources
Très peu de R&D et veille technologique	Utilisation des technologies et de codes vétustes.
Mauvaise gestion des revues de code, (Rareté)	Trop de fonctionnalités en attente de revue ce qui masque la productivité réelle de l'équipe.  Retard dans la livraison des fonctionnalités, et détérioration de la qualité générale du code produit.



Afin d'adresser ces manquements qui sont un frein à l'atteinte des objectifs d'excellence et de qualité opérationnelle que nous nous sommes fixés, nous intégrerons les éléments suivants dans le cycle de production sous la supervision du Responsable qualité et Excellence Opérationnelle et le Responsable des opérations et dans chaque pôle (Banque, Industrie).

Éléments	Apport dans la production	Comment mettre en œuvre ?	Qui doit le faire ?
Utilisation des <b>user story</b> (US) pour l'enregistrement des demandes client dans le <b>backLog</b> de chaque projet	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Meilleure communication au sein de l'équipe projet sur les attentes du client</li><li>➤ Meilleure compréhension du besoin du client avant implémentation</li></ul>	A chaque besoin/demande exprimés par le client et dont les attentes ont été clairement identifiées, le product owner (PO) / le chef de projet (CP) renseigne la <b>US ainsi que ses critères d'acceptance</b> dans le backlog du projet concerné.	PO/CP
<b>Backlog refinement</b> (affinement du backlog)	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Mettre à jour les priorités des US</li><li>➤ Ajouter les nouvelles US</li><li>➤ Supprimer/archiver les US qui ne sont plus d'actualité.</li><li>➤ Faire une première évaluation des US (difficulté, durée)</li></ul>	En milieu de semaine (mercredi, jeudi), le PO, le CP et les développeurs retenus par ces derniers, passent en revue les US du backlog afin de le "nettoyer" : <ul style="list-style-type: none"><li>• Quels sont les nouveaux besoins enregistrés et avec quelle priorité ?</li><li>• Quels sont les besoins prioritaires déjà enregistrés ?</li><li>• Y a-t-il des US qui ne sont plus d'actualité ?</li><li>• Quelle est le coût de la US (difficulté, temps de développement requis, contraintes techniques)</li></ul>	PO/CP, dev Team
<b>Sprint planning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Détermination d'un <b>sprint goal</b> aligné sur les objectifs du client et de l'organisation</li></ul>	Ayant défini un sprint goal en amont avec le client et le top management, le PO / CP sélectionne les US qui permettent d'atteindre ce(s) objectif(s) chaque Lundi.	PO/CP, dev Team



Éléments	Apport dans la production	Comment mettre en œuvre ?	Qui doit le faire ?
	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Occuper les ressources à la réalisation des US qui ont de la "valeur" pour le client et pour l'organisation</li><li>➤ Mieux gérer la charge de travail de l'équipe de développement</li><li>➤ S'assurer de la bonne compréhension des US à réaliser et avoir le même niveau d'information au sein de l'équipe</li></ul>		
<b>Sprint review</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Faire le point sur le taux de réalisation du sprint goal</li><li>➤ Présenter l'évolution des travaux au client (si nécessaire) et recueillir son feedback</li></ul>	À la fin de chaque semaine (vendredi), un point d'une durée maximale d'une (1) heure au cours duquel il faut apporter des réponses aux questions suivantes : <ul style="list-style-type: none"><li>● Qu'avions-nous prévu pour ce sprint (sprint goal) ?</li><li>● Qu'est-ce qui a été fait ?</li><li>● Quels ont été les blocages rencontrés ?</li><li>● Qu'est-ce qui reste à faire ?</li></ul>	PO/CP, Dev Team, client (si nécessaire)
<b>Rétrospective de sprint</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Recueillir le feedback de l'équipe sur les actions mises en œuvre</li><li>➤ Identifier les points les plus critiques à corriger pour un meilleur fonctionnement de l'équipe</li></ul>	Afin d'améliorer les processus de manière continue, un point d'une heure maximum par mois est effectué pour répondre aux questions suivantes : <ul style="list-style-type: none"><li>● Quels sont les principaux points de blocages ?</li><li>● Quelles actions pouvons-nous mettre en place pour y remédier (2 ou trois maximum) ?</li></ul>	PO/CP, Dev Team



## Definition Of Done (DoD)

Ayant constaté que nous n'avions pas tous (PO/CP, Dev Team, Responsable qualité) la même définition de ce qu'est une User Story "finie", c'est-à-dire : potentiellement prête à être livrée au client et qui respecte les critères de qualité que nous nous sommes fixés, la mise en place de cet élément essentiel de la qualité devient un impératif.

Ainsi, toutes les tâches qui ne respectent pas la DoD ne seront pas prises en compte dans la revue de sprint. Liste non exhaustive des éléments de la DoD :

Élément	Statut	Description
Respect de la charte graphique	Obligatoire ▾	Les nouvelles pages développées doivent correspondre au design existant
Revue fonctionnelle effectuée par une personne tierce	Obligatoire ▾	La US doit être testée fonctionnellement par une personne autre que celle qui l'a développée.
La US doit avoir fait l'objet d'une <a href="#">revue de code basique</a>	Obligatoire ▾	Les règles de base du code doivent avoir été respectées et validées par le CP/QA
La US doit avoir fait l'objet d'une <a href="#">revue de code détaillée</a>	Facultatif ▾	Pour les fonctionnalités critiques, une revue de code minutieuse est requise
Critères d'acceptation de la US tous validés	Obligatoire ▾	L'ensemble des critères préalablement établis pour la US doivent être validés par le développeur/QA.
La US a été déployée et testée en environnement de test	Obligatoire ▾	La US doit avoir été déployée sur l'environnement de test et le test effectué par un développeur/QA.