

## Leadership – Lesson 2

**Objectif :** Comprendre et appliquer la méthode agile

### La méthode agile

La méthode agile est une manière de travailler et de collaborer en équipe sur des projets. L'objectif de la méthode agile est de pouvoir modifier la trajectoire d'un projet rapidement (être agile) et de pouvoir itérer rapidement pour progresser plus vite. La méthode agile est basée sur 4 principes fondamentaux appelé les 4 valeurs.

La méthode agile favorise :

- **Les individus et les interactions** plus que les processus et les outils
- **Les résultats fonctionnels** plus qu'une documentation exhaustive
- **La collaboration avec les parties prenantes** plus que la communication froide
- **L'adaptation au changement** plus que le suivi d'un plan

Ces 4 valeurs sont accompagnées de 12 principes qui permettent de mieux comprendre la méthode agile :

1. **Notre plus haute priorité est de satisfaire l'équipe en livrant rapidement et régulièrement des solutions à grande valeur ajoutée.**

Chaque étape retardée d'un projet risque d'influencer un autre projet et de retarder l'avancée globale de l'équipe. Rendre des projets en temps et en permettant d'instaurer un climat de confiance grâce à un retour d'information continu et à une concrétisation rapide des projets.

2. **Accueillez positivement les changements de besoins, même tard dans le projet. Les processus agiles exploitent le changement pour donner un avantage compétitif à l'équipe.**

Cela signifie que votre équipe doit constamment analyser son environnement pour vous assurer que les changements nécessaires sont pris en compte dans les plans. Le fait de reconnaître et d'accepter que vos plans puissent changer (une fois, deux fois ou plusieurs fois) garantit que votre équipe maximise son succès.

3. **Livrez fréquemment un résultat fonctionnel avec des cycles de quelques semaines à quelques mois et une préférence pour les cycles plus courts.**

Il est important de livrer votre projet par petites étapes fréquentes, car cela donne du temps et des occasions régulières aux autres membres de l'équipe, de donner leur avis sur l'évolution du projet. Cela permet à l'équipe de ne jamais perdre trop de temps à s'engager sur la mauvaise voie.

4. **Les membres de l'équipe doivent travailler ensemble quotidiennement tout au long du projet.**

L'élimination des barrières entre les membres des différents pôles de l'équipe renforce la confiance et la compréhension et garantit que les membres de l'équipe qui élaborent la solution, sont en phase avec les objectifs finaux.

**5. Réalisez les projets avec des personnes motivées. Fournissez-leur l'environnement et le soutien dont ils ont besoin et faites-leur confiance pour atteindre les objectifs fixés.**

Une équipe agile réussie comprend des membres qui se font confiance. Les équipes élaborent de meilleures solutions lorsqu'elles sont responsabilisées et motivées pour mener à bien des projets difficiles.

**6. La méthode la plus simple et la plus efficace pour transmettre de l'information aux membres de l'équipe est le dialogue en face à face.**

Faciliter au maximum la communication au sein de l'équipe améliore grandement l'efficacité de celle-ci. Le choix de certains channels de communication efficaces – quel que soit le format – est essentiel à l'efficacité des équipes.

**7. Un résultat fonctionnel est la principale mesure d'avancement.**

Pour valider l'avancée d'un projet, il faut que celui-ci soit fonctionnel. Cela permet d'évaluer concrètement le succès ou l'échec du projet. Il vaut mieux favoriser des petites itérations fréquentes que de long segment d'améliorations sans résultat concrets.

**8. Les processus agiles encouragent un rythme de développement soutenable. Ensemble, les membres de l'équipe devraient être capables de maintenir indéfiniment un rythme constant.**

Le maintien d'un rythme régulier mais prudent permet d'éviter les erreurs en cours de route. En outre, vous ne voudrez jamais que l'équipe se sente surchargée de travail ou débordée. À l'inverse, une équipe sous-utilisée risque de s'ennuyer et de perdre l'étincelle créatrice qui la pousse à innover. L'idéal de la méthode agile est de parvenir à un rythme d'effort régulier pour l'équipe afin d'éviter l'épuisement.

**9. Une attention continue à l'excellence et à une bonne conception renforce l'agilité.**

Ce principe signifie que ce n'est pas parce que l'équipe travaille rapidement qu'elle sacrifie la qualité. En mettant l'accent sur la qualité et la conception tout au long de la phase de développement du projet, l'agilité, l'efficacité et la rapidité de l'équipe seront accrues. Lorsqu'une équipe fournit une solution bien conçue, elle peut réagir rapidement aux commentaires et aux nouvelles informations.

**10. La simplicité – c'est-à-dire l'art de minimiser la quantité de travail inutile – est essentielle.**

L'équipe doit éviter d'intégrer dans la solution des fonctionnalités supplémentaires qui n'ont pas été explicitement clarifiées dans les objectifs du projet.

**11. Les meilleures solutions et conceptions émergent d'équipes auto-organisées.**

Les membres de l'équipe doivent être en mesure d'accomplir leurs tâches en concevant leurs propres processus et pratiques de travail, sans qu'un responsable de pôle ne leur dicte la marche à suivre. Les membres de l'équipe doivent également se sentir habilités à poser des questions, à exprimer leurs préoccupations ou à faire part de leurs commentaires.

**12. À intervalles réguliers, l'équipe réfléchit aux moyens de devenir plus efficace, puis règle et modifie son comportement en conséquence.**

Dans la méthode Agile, il est important de reconnaître que l'apprentissage à partir des succès et des échecs est continu. Aucune équipe n'est parfaite. Il y aura des erreurs, des défis, des épreuves et des triomphes. L'équipe doit réfléchir à tous ces différents aspects de ses activités afin de pouvoir procéder aux ajustements nécessaires.