

Registre des processus Interne du Département Production

1. Processus de gestion des projets web Interne

Objectifs : Organiser le travail pour respecter les délais et les objectifs.

Intervenants : Développeurs, **Manageur**, PO, Client

Sous-processus :

a. Initiation du projet

Objectifs : Définir les bases et les paramètres du projet

Intervenants : **Client**, Développeurs, Designers, Tech Lead, Manageurs, PO

Etapes clés (Actions)

- Recueil des Besoins
- Analyse de la faisabilité
- Analyse de la viabilité

Documentation : (Brouillons des besoins)

[Project charter, Business model, Business Case, Stakeholder]

b. Sprint planning (planifications du projet)

Objectifs : Définir les priorités et les tâches à accomplir pour le sprint en cours en fonction des besoins du client et des objectifs du projet.

Intervenants :

Etapes clés (Actions) :

- Analyse des besoins
- Définition des objectifs et des livrables
- Allocation des ressources (humaines, matérielles)
- Listing des Users stories
- Élaboration du planning (Calendrier du projet)

Documentation :

c. Exécution des sprints (développement des User stories)

Objectifs : Réaliser le développement des User stories sélectionnées dans le sprint backlog en respectant les critères de qualité et les délais.

Intervenants : Développeurs, **Tech lead**

Etapes clés (Actions) :

- Développement des User stories
- Revues quotidiennes (Daily Stand-up)
- Tests et vérifications internes
- Revues de code (Code Review)
- Validation des User stories par le Manager et le PO
- Démo des fonctionnalités (en préparation pour la revue de sprint)

Documentation : Rapports de progrès, Rapports de tests et retours

d. Monitoring et Contrôle

Objectifs : Assurer le suivi de l'avancement du projet en identifiant et en corrigeant les écarts par rapport au plan initial,

Garantir que les objectifs de qualité, de budget et de délai sont respectés tout au long du projet.

Intervenants : Tech Lead , **Manager**, PO, Client

Etapes clés (Actions) :

- Suivi de l'avancement
- Identification des écarts
- Mise en œuvre des corrections

Documentation : Rapports de suivi et d'avancement

e. Sprint Review (Cloture)

Objectifs : Présenter les fonctionnalités développées durant le sprint aux parties prenantes et recueillir leurs retours.

Intervenants :

Etapas clés (Actions) :

- Présentation des fonctionnalités terminées
- Démo des fonctionnalités
- Recueil des retours
- Révision des objectifs et ajustement du backlog
- Rétrospectives

Documentation : Compte rendu de la Sprint Review, Mises à jour du backlog, Compte rendu de la rétrospective

f. Processus de traitement des feedbacks

Objectifs : Recueillir et Intégrer les retours constructifs dans le backlog pour les futurs sprints.

Intervenants : Développeurs, Tech lead, Testeurs, **PO**, Manager

Etapas clés (Actions) :

- Recueil des feedbacks par les canaux (Wiki)
- Priorisation des feedbacks
- Planification des feedbacks

Etapas clés (Actions) :

Documentation : Listes des feedbacks avec statuts des feedbacks (wiki)