

Project Management: les responsabilités

Qui permet la réussite d'un projet SCRUM ? Indiquez qui est responsable (R), et qui y contribue (C) :

Nr	Tâche ou Responsabilité	PO	SM	Dev. Team	Autre	Inutile
1	Définir et garantir l'objectif du projet/produit (sa vision) et communiquer auprès de l'équipe et des acteurs du projet					
2	Susciter l'intérêt / investissement des clients, acteurs business... pour le projet/produit					
3	Définition du plan projet global initial : délais, milestones, livrables, scope du projet, le budget, les intervenants...					
4	Définition du plan projet global en détail : délais, milestones, livrables, scope du projet, le budget, les intervenants...					
5	Mise en place des outils et suivi de projet (coût, scope, délai, qualité)					
6	Identifier et évaluer les risques du projet, prise de décision sur le plan d'atténuation des risques					
7	Obtenir les accords et planifier les ressources projet et le nombre de jours/homme					
8	Créer un environnement de travail optimal pour que l'équipe collabore et délivre.					
9	Réaliser, délivrer les documents et le reporting liés à la gestion de projet et à la gouvernance					
10	Développer et maintenir la documentation projet/produit					
11	Planifier et gérer les activités quotidiennes de l'équipe					
12	Suivre et communiquer le statut projet / produit (suivi par rapport au plan initial)					
13	Gérer la communication vis-à-vis des sponsors, acteurs projet, clients, comité de pilotage					
14	Gérer les problèmes opérationnels qui font obstacle à la délivrance du projet pour l'équipe					
15	Organiser et faciliter les réunions Scrum					
16	Mener la réunion quotidienne Daily Scrum					
17	S'occuper de la gestion d'équipe (motivation, coaching, formation, offre salariale, primes de reconnaissance, ressources humaines...)					
18	Accepter et Approuver les livrables projet/produit					
19	Mettre à jour le Sprint burndown chart, et le tableau des tâches.					
20	Faire la démonstration des résultats du Sprint auprès des stakeholders, et le product owner lors de la revue du Sprint					
21	Gérer les dépendances avec les équipes externes et les fournisseurs					
22	Prioriser le product backlog en fonction de la valeur ajoutée business, les risques, les coûts...					
23	Estimer la charge de travail pour l'équipe					
24	S'assurer de l'implication Scrum dans l'organisation, et former les équipes impactées à Scrum					
25	Prendre des décisions sur le scope à délivrer dans chaque sprint					
26	S'assurer des améliorations continues sur tous les aspects du projet					

Project Management: les responsabilités

Qui permet la réussite d'un projet SCRUM ? Indiquez qui est responsable (R), et qui y contribue (C) :

Nr	Tâche ou Responsabilité	PO	SM	Dev. Team	Autre	Inutile
1	Définir et garantir l'objectif du projet/produit (sa vision) et communiquer auprès de l'équipe et des acteurs du projet	R				
2	Susciter l'intérêt / investissement des clients, acteurs business... pour le projet/produit	R				
3	Définition du plan projet global initial : délais, milestones, livrables, scope du projet, le budget, les intervenants...	R		C		
4	Définition du plan projet global en détail : délais, milestones, livrables, scope du projet, le budget, les intervenants...					R
5	Mise en place des outils et suivi de projet (coût, scope, délai, qualité)	R				
6	Identifier et évaluer les risques du projet, prise de décision sur le plan d'atténuation des risques	R	C	C	C	
7	Obtenir les accords et planifier les ressources projet et le nombre de jours/homme	R	C		C	
8	Créer un environnement de travail optimal pour que l'équipe collabore et délivre.		R			
9	Réaliser, délivrer les documents et le reporting liés à la gestion de projet et à la gouvernance		C	R	C	
10	Développer et maintenir la documentation projet/produit			R		
11	Planifier et gérer les activités quotidiennes de l'équipe			R		
12	Suivre et communiquer le statut projet / produit (suivi par rapport au plan initial)	R				
13	Gérer la communication vis-à-vis des sponsors, acteurs projet, clients, comité de pilotage	R				
14	Gérer les problèmes opérationnels qui font obstacle à la délivrance du projet pour l'équipe	C	R	C	C	
15	Organiser et faciliter les réunions Scrum		R			
16	Mener la réunion quotidienne Daily Scrum			R		
17	S'occuper de la gestion d'équipe (motivation, coaching, formation, offre salariale, primes de reconnaissance, ressources humaines...)		C	C	R	
18	Accepter et Approuver les livrables projet/produit	R				
19	Mettre à jour le Sprint burndown chart, et le tableau des tâches.			R		
20	Faire la démonstration des résultats du Sprint auprès des stakeholders, et le product owner lors de la revue du Sprint			R		
21	Gérer les dépendances avec les équipes externes et les fournisseurs	R	R	R		
22	Prioriser le product backlog en fonction de la valeur ajoutée business, les risques, les coûts...	R				
23	Estimer la charge de travail pour l'équipe			R		
24	S'assurer de l'implication Scrum dans l'organisation, et former les équipes impactées à Scrum		R			
25	Prendre des décisions sur le scope à délivrer dans chaque sprint			R		
26	S'assurer des améliorations continues sur tous les aspects du projet	C	R	C	C	

Ce document n'est pas un document officiel de la Scrum Alliance, c'est une proposition et surtout une base de discussion sur comment répartir les activités de Project Management sur les différents rôles Scrum.