



Architecture / Préparation express

Éric Lessard & Phillippe Cantin

Agenda

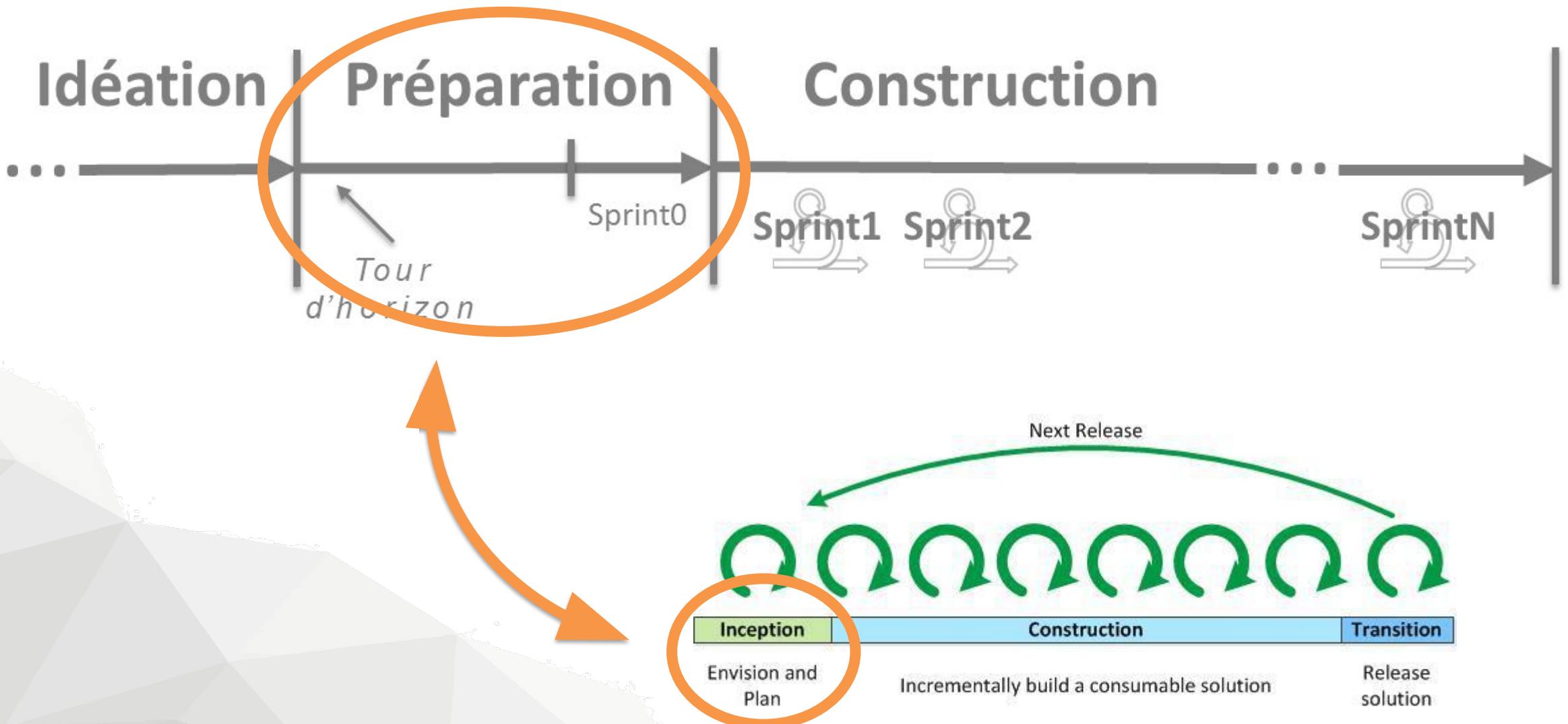
- Les origines
- La première mouture
- Utilisation dans multiples réalités
- Période de question



FACILITÉ

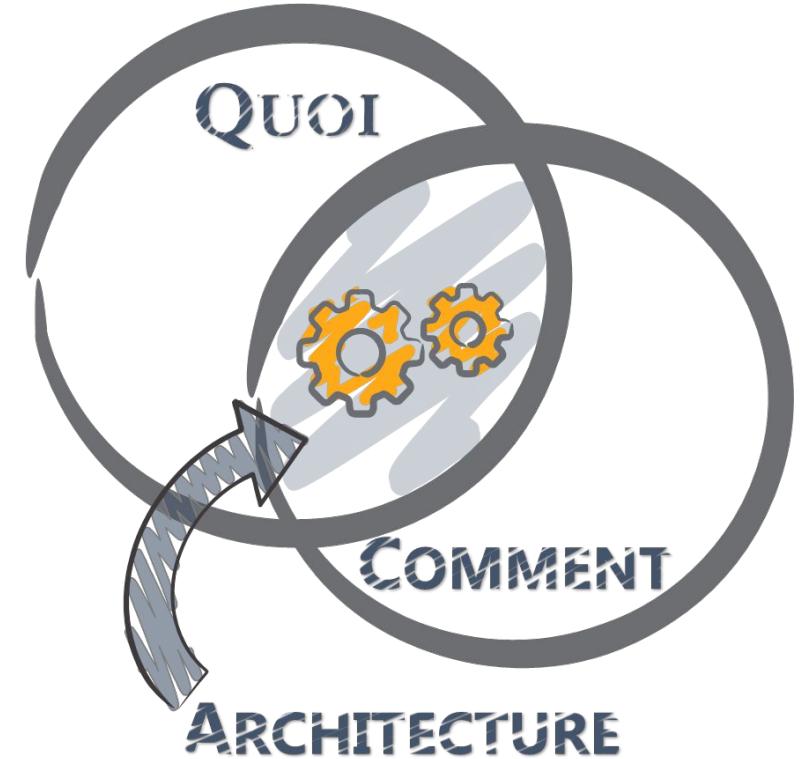
Les origines...

Période d'architecture ou préparation



POURQUOI UNE PRÉPARATION EXPRESS ?

- Focus de l'équipe et de l'organisation sur une vision commune
- Création d'un fil conducteur énergisant entre les besoins et la réalisation
- Réduire les risques d'un démarrage téméraire



ÉLÉMENTS CLÉS

Facteurs de succès

- Une bonne idée en amont :
 - Des besoins
 - Des Contextes applicatifs actuel et cible
 - De la disponibilité financière
- Des instances décisionnelles disponibles
- Une collaboration active de l'ensemble des parties prenantes (incluant les collaborateurs)
- La boîte de temps la plus petite possible



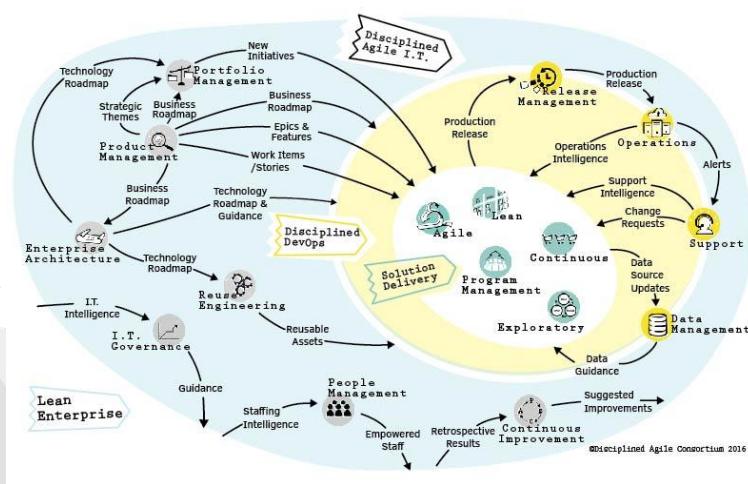
Pièges à éviter

- Une équipe semi-dédiée où les individus sont encore sur d'autres projets
- Une production de documents qui alourdi les travaux
- Un processus séquentiel d'approbation de livrables
- Un saut direct à la phase de réalisation (sans préparation)

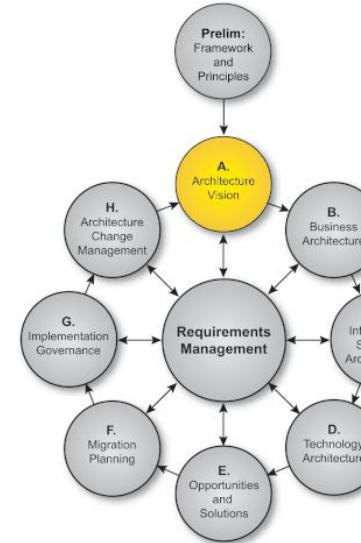


RÉFÉRENCES

- **Disciplined Agile 2.0 – Phase *Inception***



- **Open Group – TOGAF - Phase A: Architecture Vision**



- Roman Pichler, Alistair Cockburn, Martin Fowler, Noriaki Kano, FURPS, PmBok v5, Autres

Contexte initial

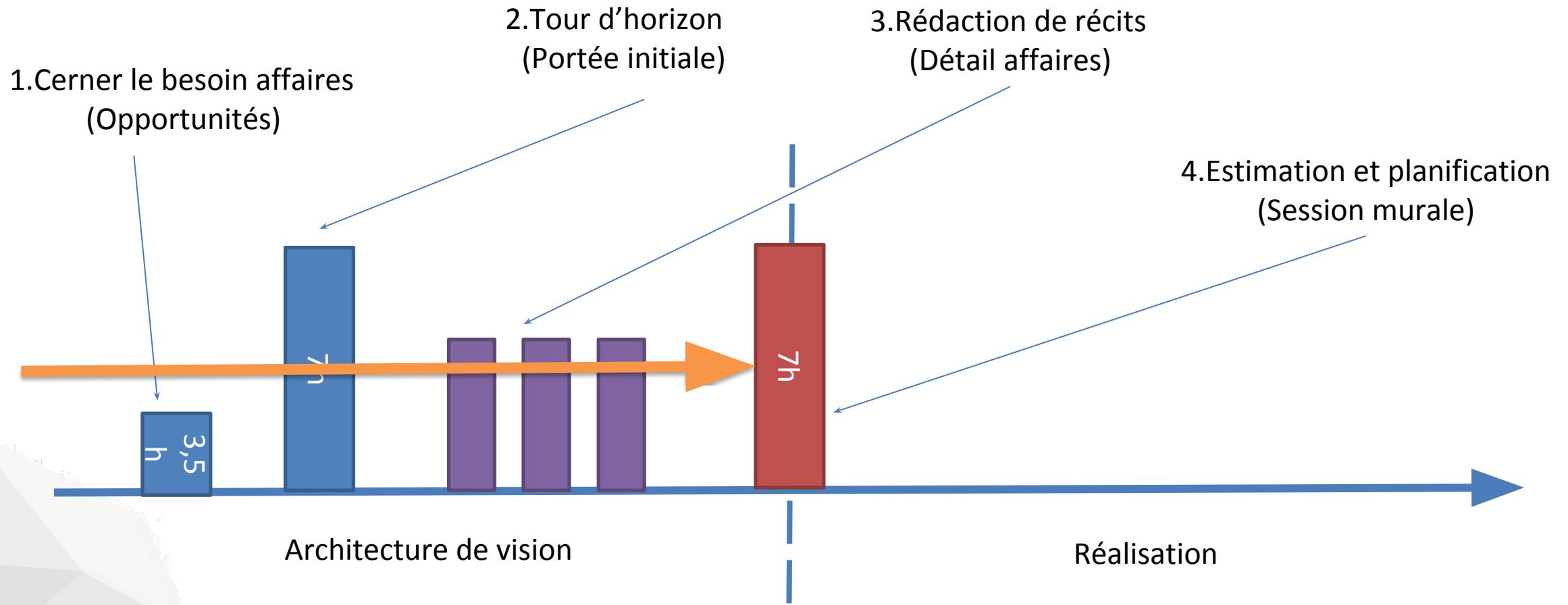
- Intervention en clientèle
 - Gestionnaire convaincu vs l'agilité
 - Veut un petit succès en mode agile avec 200 k\$
 - Souhaite un démarrage rapide
 - Vise un faible budget d'architecture vs réalisation

OBJECTIFS DE L'AGILITÉ DISCIPLINÉE (DÉMARRAGE)

Développer une vision commune	Aligner la vision avec l'organisation	Valider l'investissement et la valeur d'affaires
Identifier et explorer les risques	Identifier les stratégies techniques initiales	Mettre en place l'environnement de travail
Explorer le carnet de produit initial	Former l'équipe initiale de réalisation	Élaborer une planification initiale



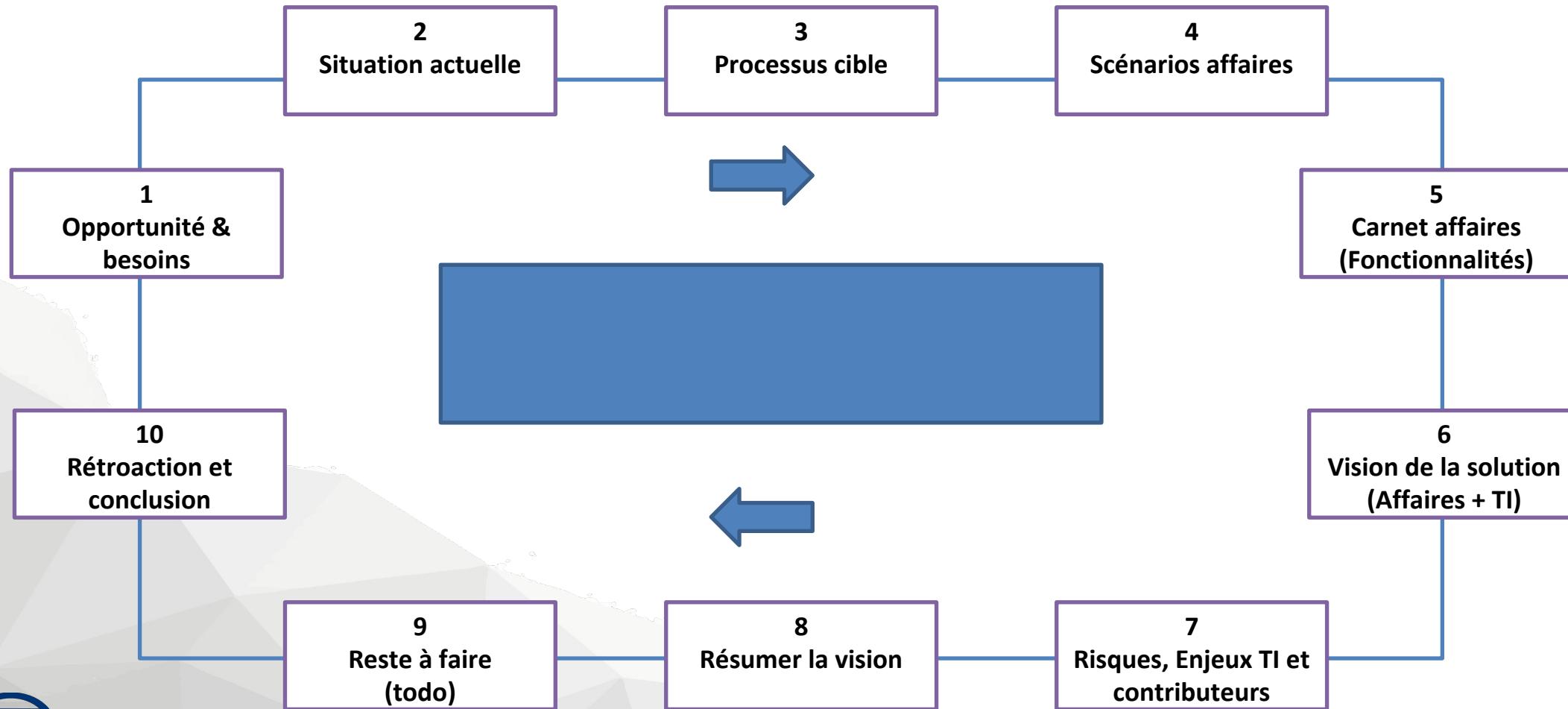
La première mouture



Livrables

1. Énoncé de vision et cartographie des besoins
2. Résultat des travaux:
 - Cas d'utilisation (Sentiers/scénarios affaires priorisés et inclus dans la portée)
 - Radar TI: Enjeux et contributeurs (Enjeux priorisés)
3. Carnet estimé (estimés relatifs) et plan de livraison (Début avec plus de détail)

Tour d'horizon – Changement d'ordre...



Description des ateliers

	Station / Atelier	Description
1	Opportunité et Besoin	Retour sur fiche d'opportunité / Modèle de Kano afin de cerner les besoins à discuter durant la journée d'architecture
2	Processus actuel	Processus/produit tel qu'on le connaît aujourd'hui (sans les modifications proposées dans la fiche d'opportunité)
3	Processus cible	Description à haut niveau (visuel) du processus cible une fois les améliorations en place.
4	Carnet affaire (EPIC)	Décrire les grands thèmes du projet dans une optique affaire.
5	Sentiers affaire	Rassembler les thèmes affaire sélectionnés en différents parcours bout en bout. Essayer de produire des sentiers plus courts et plus cibler afin de donner de la rétroaction régulièrement aux parties prenantes du projet.
6	Vision de la solution TI & Affaires	Introduction du rôle TI dans le projet. Proposition de modèles de haut niveau qui répondent aux sentiers d'affaires et aux récits EPIC.
7	Enjeux TI et contributeurs	Décliner en différents thèmes les besoins d'expertises TI et/ou externe qui sont nécessaires à la réalisation du projet.
8	Résumé de la vision	Résumer les éléments principaux discutés dans les ateliers et produire un canvas de vision qui exprime les principaux objectifs, conditions de succès et jalons du projet
9	Devoirs	Section alimentée tout au cours des 8 ateliers précédents servant à répertorier les éléments non-réglés durant les ateliers qui devront faire l'objet de suivi.
10	Conclusion	Retour sur les devoirs, les propriétaires des points à suivre et les actions à prendre suite aux ateliers d'architecture de vision.

Ambiance collaborative et énergisante





Utilisation dans multiples réalités

Exécution et outils

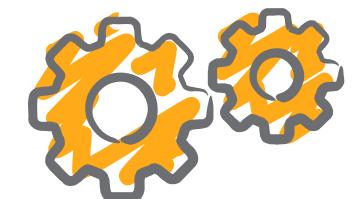
Les leaders clés

- Leaders du côté affaires
 - Responsable de produit (PO), experts affaires
- Leaders du côté TI
 - Architectes et analystes (Fonctionnels et Organiques)
- Leader du côté organisation
 - Chef de projet, demandeur, gestionnaire
- Facilitateur
 - Maître Scrum (SM), Coach



Préparation

- Période intensive
 - Participants dédiés
 - Emplacement/salles réservés pour la période
 - Condenser et respecter l'agenda
 - Préparer du matériel de collaboration en conséquence



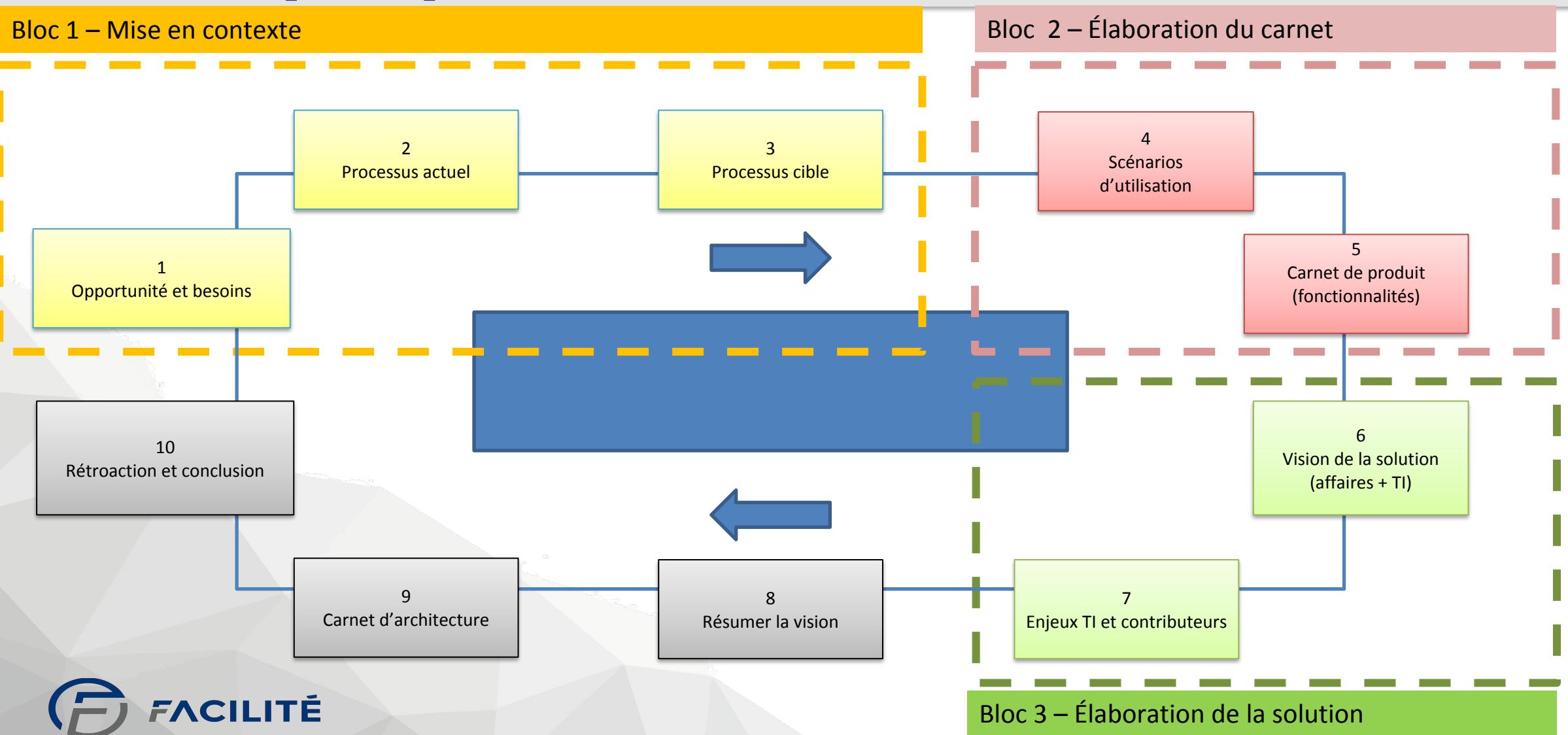
Objectifs de période de préparation

Développer une vision commune	Aligner la vision avec l'organisation	Valider l'investissement et la valeur d'affaires
Identifier et explorer les risques	Identifier les stratégies techniques initiales	Mettre en place l'environnement de travail
Explorer le carnet de produit initial	Former l'équipe initiale de réalisation	Élaborer une planification initiale

Se préparer pour la réalisation

Ateliers – Tour d'horizon

Découper par blocs d'affinités



Intrants importants (Must)

Mode minimal + préparation plus longue

- Vision (PO)
 - Objectifs
- Technologie (AO)
 - État courant
 - Expertises nécessaires
- Organisation (CP, SM)
 - Dates et livrables, budget



Intrants importants (Should)

Mode normal (version 1j et 3h)

- Vision (PO)
 - Objectifs (SMART)
 - Processus et/ou fonctionnalités
 - Technologie (AO)
 - Solution visée
 - Risques
 - Organisation (CP, SM)
 - Équipe, contributeur
- + Identification des parties prenantes



Intrants importants (Could)

Mode optimal

- Vision (PO)
 - Personas
 - Scénarios d'affaires
 - Technologie (AO)
 - Stratégie de découpage des histoires
- + Gestion du risque



Préparation – Qui inviter?

Plusieurs pistes de réflexions peuvent déterminer la modèle de contribution.

L'effort et la **complexité** sont des critères clés lors de la discussion avec les contributeurs.

Effort élevé

LOURDE

- Participant actif
- Représentants qui maîtrisent le contenu

VITALE

- Participant actif
- Représentants qui maîtrisent le contenu

Effort faible

TRIVIALE

- Comme auditeur libre
- Partager le résultats des travaux si absent

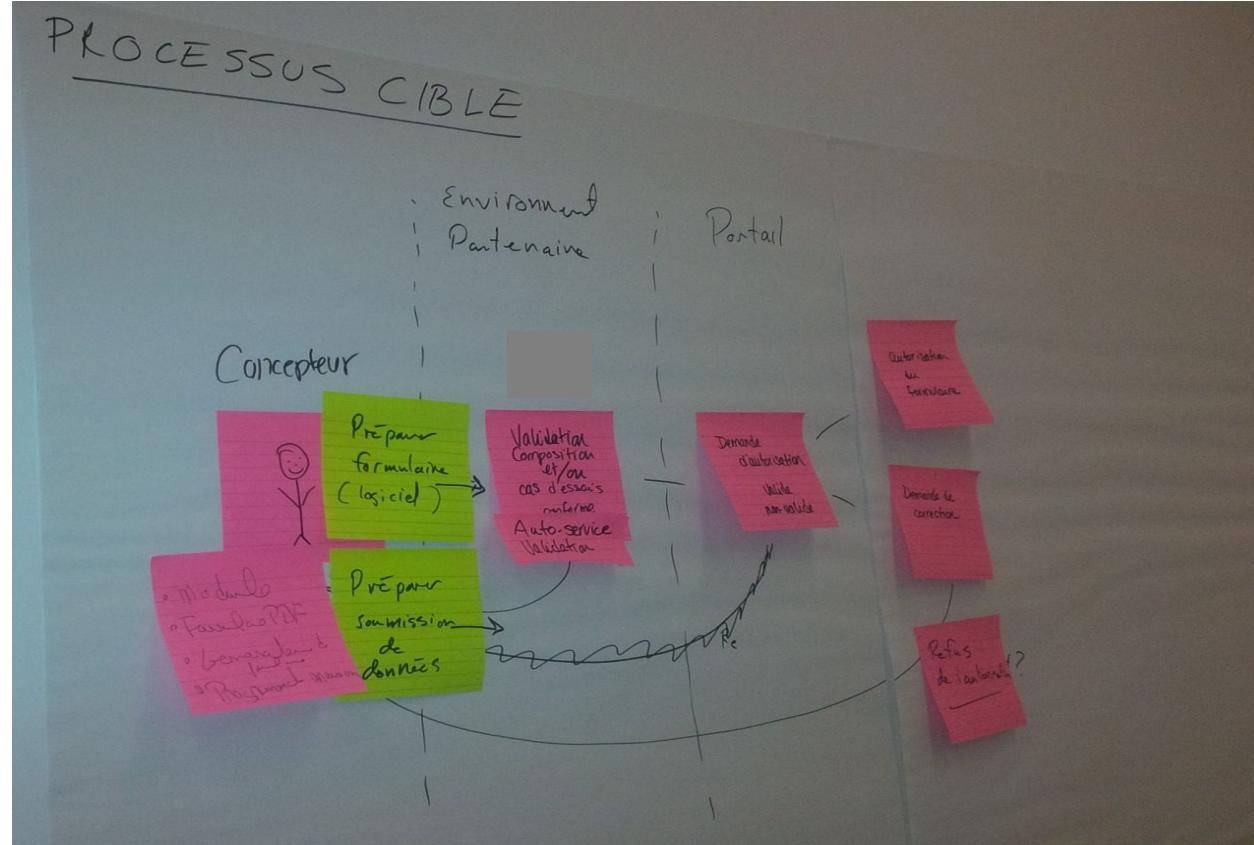
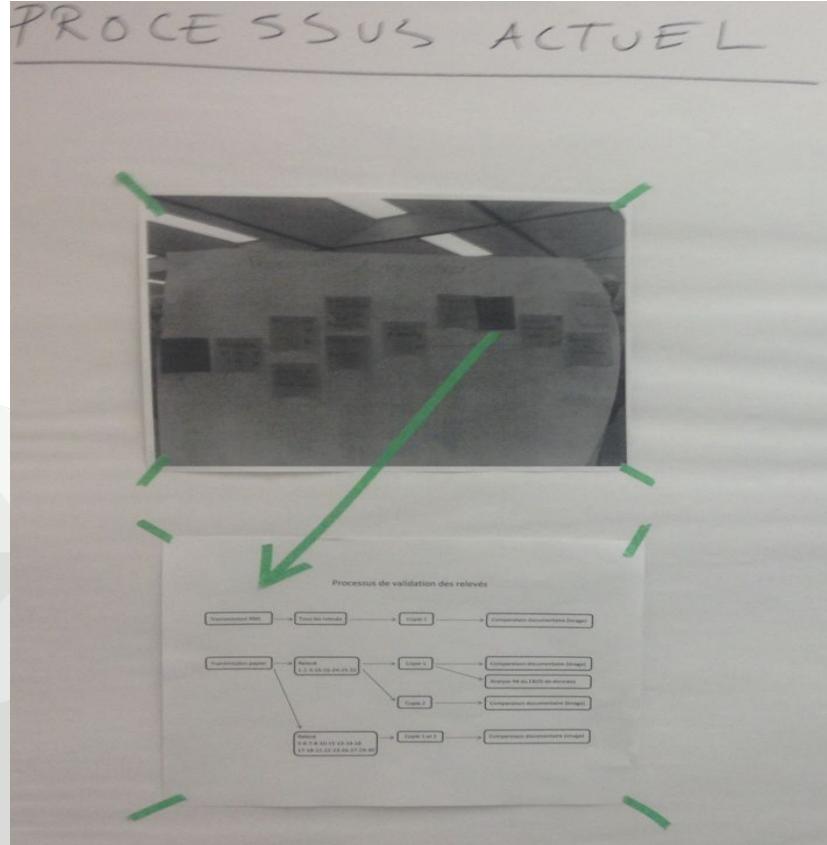
AVANCÉE

- Comme auditeur
- Représentants qui maîtrisent le contenu

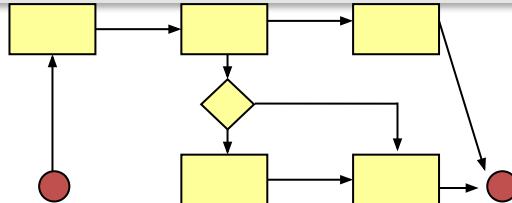
Complexité faible

Complexité élevée

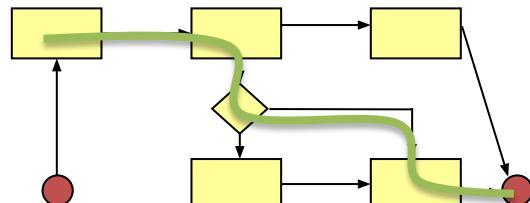
Atelier 2 – Processus actuel



~~SENTIERS~~ Scénarios affaires

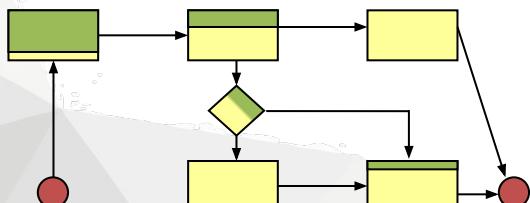


Pour un **processus d'affaires** cible, préciser les paramètres d'entrée et sortie.

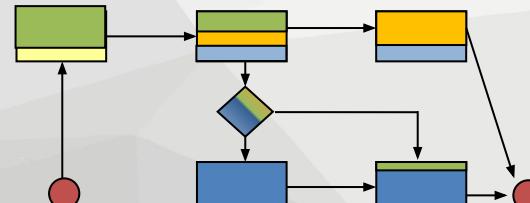


Utiliser un **scénario d'utilisation** précis pour parcourir entièrement le processus.

Ex: Transférer un montant d'argent supérieur à 1k\$ d'un compte actif possédant plus de 1k\$ vers un autre compte actif.



Décrire, pour chacune des étapes, les récits utilisateur nécessaires pour réaliser le scénario.



Vous pouvez décaler vos scénarios dans le temps afin de livrer rapidement ceux qui ont le plus de valeur.
Détaillez avec plus de précision uniquement les récits utilisateur des scénarios qui ont le plus de valeur.



Atelier 8 – Résumé de la vision

Vision			
Validation de formulaire en auto-service (VFA)			
Groupe cible	Besoins	Produit/service	Objectifs d'affaires

Atelier 8 – Résumé de la vision : Feuille de route

Date <i>Quand ça sera disponible?</i>	Fin mars 2016	Mai 2016	Septembre 2016	17 octobre 2016
Nom <i>Nom de la version ou de la livraison?</i>				
But <i>Raisons de créer cette version</i>				
Fonctionnalités <i>Fonctionnalités à haut niveau obligatoires pour atteindre l'objectif</i>				
Métriques <i>Métriques ou indicateurs pour déterminer si l'objectif est atteint</i>				

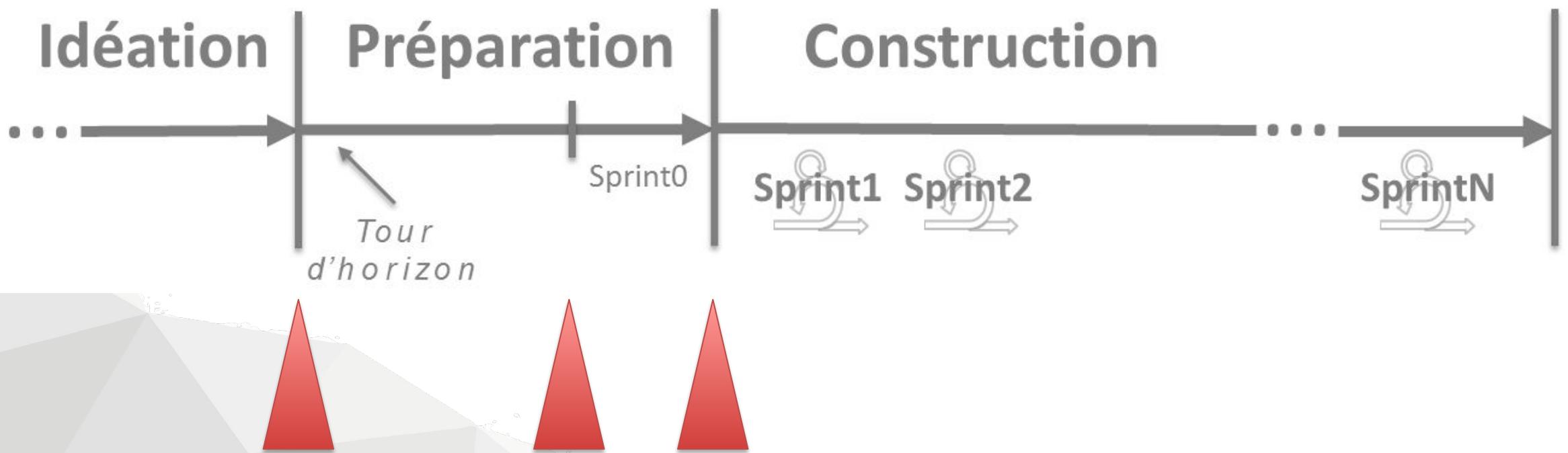
Déroulement suite à l'AV express

- Niveau de préparation de l'équipe
- Arrimage avec les contributeurs

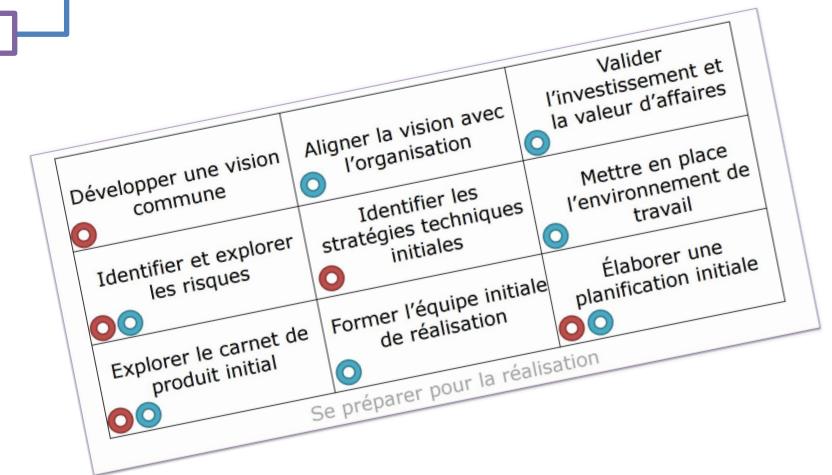
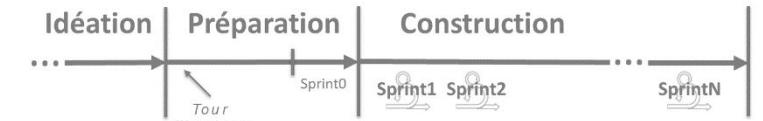
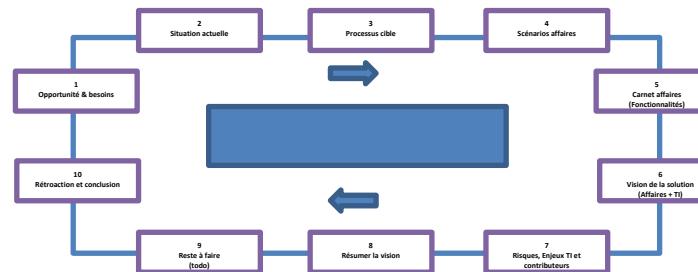
Des démarrages sécuritaires



Filets de sécurité



Vous donner des conditions de succès





Période de question...