

## Revue d'itération

- ◆ Présentation de la réponse aux attentes prises en charge au cours de l'itération
  - au porteur du produit
  - aux sponsors
  - à un panel d'utilisateurs
  - au service commercial ...
- ◆ Recueil des retours
- ◆ Anticipation du périmètre des prochaines itérations et ajustement du plan de livraison (nombre de périodes restantes)

## Rétrospective d'itération

- ◆ Evoque ce qui va et ce qui ne va pas, en 15 à 30 minutes (maximum 3h pour des itérations de 1 mois) après chaque itération.
- ◆ Tout le monde participe :
  - équipiers (de toutes les équipes)
  - organisateur
  - porteur du produit

## Retrospective d'itération

- ◆ Remplir des post-it
  - points positifs
  - points négatifs
  - idées
  - remerciementset les placer sur le quadrant
- ◆ Dédoublonner les post-it
- ◆ Pondérer les post-it
- ◆ Apporter des solutions à un ou plusieurs points négatifs (par priorité décroissante)

## Quadrant de la rétrospective

