

Compte rendu de la première réunion concernant le plan de management du BEI 2018

L'objectif de ce compte rendu est de mettre en forme succinctement ce qui a été dit au cours de cette réunion. Ces remarques devront être intégrées pour améliorer la qualité des futures présentations. Notamment les présentations qui se feront devant le client dans notre vie professionnelle.

Contextualisation :

-Il est important de cibler le client pour lequel on va travailler. En effet Continental étant une multinationale. Le projet n'est pas pour Continental au sens large, mais pour une équipe au sein de continental Toulouse.

-L'auditeur n'est pas forcément au fait du projet en cours, aussi il est important de bien rappeler, les objectifs, la forme du projet, qui sont nos interlocuteurs, le cadre ainsi que les conditions de travail. De plus il aurait été intéressant que la présentation, appuie sur le travail réalisé dans les années antérieures, ce afin de bien contextualiser le projet de l'année en cours.

-Le cahier des charges doit être présenté avant le développement technique de chaque partie. Ce cahier des charges est un excellent support pour introduire les acteurs du projet, mais aussi les contraintes et les limites des livrables.

-Il est nécessaire de bien expliciter comment l'organisation du projet a été structuré.

-Faire un synoptique général en introduction et non dans chaque sous partie.

Partie Technique :

-La quantité de texte présente sur les slides, ne doit ni être trop envahissante, ni trop clairsemée. Dans l'objectif de ne pas perdre l'auditoire mais aussi qu'il puisse retenir l'information.

-La partie concernant les risques, doit être plus orientée sur le matériel, qui est, cette année le seul unique véritable danger du BEI.

-Les organigrammes sont appréciés car visuels et accompagnent bien le discours de l'orateur.

Points à aborder lors d'une future séance :

-Identifier clairement les livrables qui ont d'ores et déjà été fournis au client.

-Il est important d'identifier les coûts du BEI, ces couts ne seront pas d'ordre financier dans notre cas mais d'ordre temporels. C'est-à-dire les heures supplémentaires éventuelles que chacun aura fourni.

-Concernant l'avancement du projet il est important de clairement signifier l'état d'avancement actuel du projet via un pourcentage.

Il était prévisible que des remarques soient effectuées lors de cette présentation. Il est donc désormais de notre responsabilité, d'en prendre compte afin que le projet se passe en toute sérénité.