

**COMPTE RENDU DE RÉUNION N°0(19/01/2018)**

* Ordre du jour

Réunion de présentation du fonctionnement du projet

* Participants

Oslane Belmadani

Anas Lachkar

Corentin Despierre-Corporon

Alexis Caillot

Charles Quéguiner

* Compte rendu

Il faudra créer un espace de stockage pour gérer tous les documents du groupe.

Une répartition des rôles sera nécessaire. Les rôles peuvent tourner au fur et à mesure de l’avancement du projet pour que tout le monde ai vu les différentes manières d’aborder le projet.

Comme rôle il existe le responsable de projet, le responsable communication client…

Pour les réunions, il faut un ordre du jour, savoir qui est invité…

Un compte rendu d’activité doit être rendu toutes les semaines et des comptes rendus de réunions à chaque fois.

Il faudra faire des sprints courts pour ne pas partir dans de mauvaises directions et ne pas avoir un projet fonctionnel en fin de projet.

Un catalogue des tâches sera important à faire pour pouvoir faire des diagrammes de Gantt prévisionnels et réels pour la présentation.

* Nouvelles tâches ?

Faire des squelettes des documents tels que les comptes rendus de réunion et d’activités.