# Calendrier des rendez-vous avec le PO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Date / Heure** | **Type** | **Commentaire** |
| **10 juin**  **9h30** | Collectif | Reprise et présentation des consignes. |
| **10h30** | Groupe 1 | Produire :   * La planification * Le bilan   En prenant en compte les nouvelles problématiques du client |
| **14h** | Collectif | * Ne pas toucher au CDCT original, les mises à jour doivent figurer dans le document Planification * Ajouter nouveaux tickets sur Jira et faire des captures d’écran pour ajouter sur Git |
| **11 juin**  **9h30** | Collectif | Réveil en douceur |
| **10h30** | Groupe 1 | Questions :   * Q   Mettre en place les types de message en fonction des parties prenantes   * R : Type de communication : Daily, démonstrations au client / et canaux utilisés : mails, teams, présentiel... * Q : OP stock et visualisation des commandes * R : L’OP stock a une visualisation des sorties de stock |
| **À partir de 16h** | Passage dans les groupes | OK |
| **12 juin**  **10h30** | Groupe 1 | OK |
| **17h** | Collectif | Fin |