

MENU MAKER by
Qwenta



Planification

Configuration
&
Fonctionnalité

L'outil
de gestion
de projet

Stratégie
&
ressources

<https://tinyurl.com/ycxtsbkm>

Afin de garantir efficacité et collaboration, un outil de gestion de projet est essentiel. Cela permet de centraliser l'information et clarifie les rôles et responsabilités.



Trello est un outil de gestion de projet qui se base sur les principes de la méthode Kanban afin de simplifier l'organisation et la collaboration d'équipe.

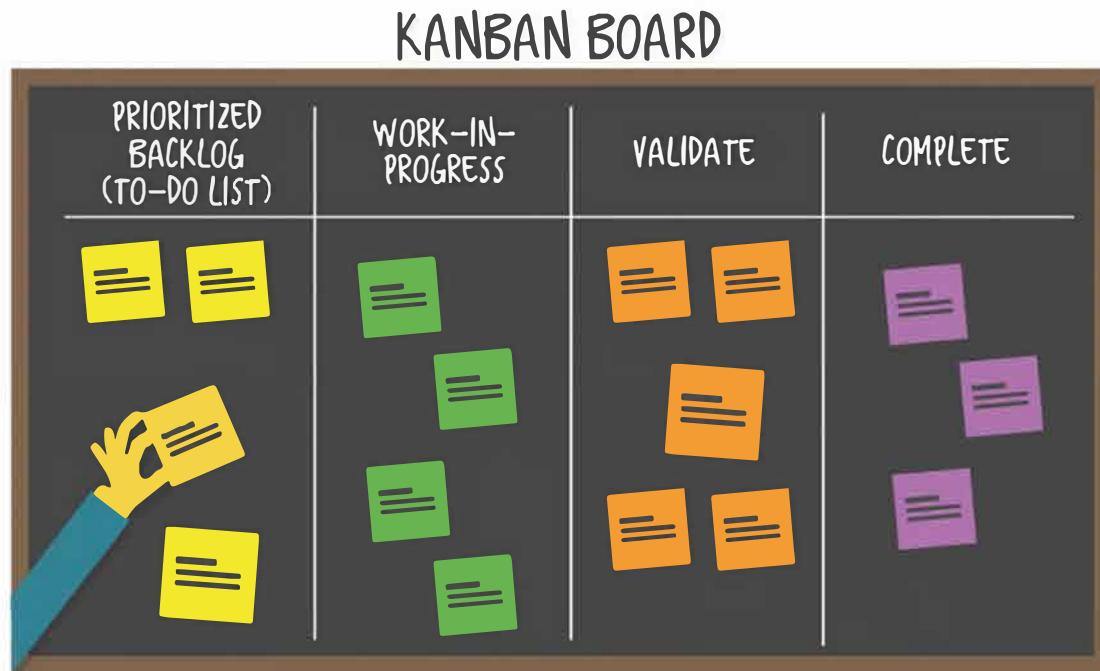
C'est un outil visuel qui permet de suivre le progrès des tâches à travers des tableaux, des listes et des cartes.

La méthode
Kanban

Les avantages
de Trello

Agilité et Visibilité avec Kanban

La méthode Kanban mise sur la transparence des tâches et la flexibilité des processus. Trello utilise ce système pour permettre une visualisation en temps réel de l'avancement du travail, à travers des colonnes personnalisables comme "À faire", "En cours" et "Terminé".



Accéder à l'outil de gestion de projet :

[Menu Maker](#)
[by Qwenta](#)

Pourquoi choisir Trello pour notre projet ?

Trello est apprécié pour sa facilité d'utilisation et sa grande adaptabilité. Voici ses principaux avantages :



Intuitif

L'interface glisser-déposer rend la gestion de projet accessible à tous.

Collaboratif

Partage facilité des tableaux avec l'équipe ou le client.

Flexible

Trello évolue avec les besoins grâce à sa personnalisation et ses extensions variées

Simplicité d'utilisation

La facilité à prendre en main Trello rend l'organisation des tâches claire et sans effort.

Fonctionnalités & organisation

Les listes

Les Tickets

Les options de configuration

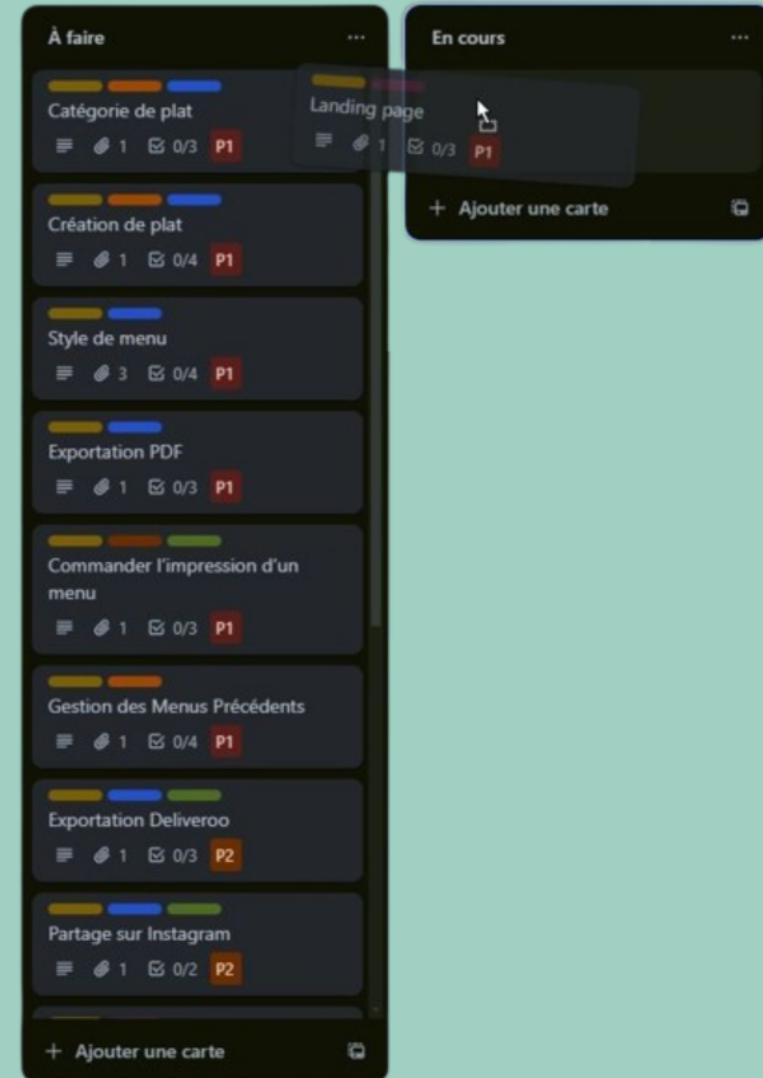
Trello propose un large éventail de fonctionnalités qui permet d'organiser et de suivre les tâches de manière efficace.

Une gestion agile pour une visualisation claire de l'avancement du projet

Trello organise les projets dans des tableaux, qui se composent de différentes listes correspondant chacune à une phase du processus de travail. Cela permet de suivre l'évolution des tâches de manière visuelle et méthodique.



Chaque liste contient des cartes, également nommées "tickets", qui représentent des tâches individuelles. On peut facilement glisser ces tickets d'une liste à l'autre, reflétant ainsi leur avancement du statut "À faire" vers "En cours", "À tester", et enfin "Terminé", offrant une vision dynamique de la progression du projet.



Priorité

Etiquettes

The screenshot shows a Trello ticket interface with the following sections:

- Connexion Restaurateur**: Dans la liste A tester
- Etiquettes**: Connexion (green), Front-End (yellow), +, Suivre (grey), P1 (red)
- Description**: User stories
 - En tant que restaurateur ayant un compte, je veux pouvoir me connecter.

Description : Permettre à un restaurateur ayant déjà un compte de se connecter via un formulaire de connexion sécurisé.
- Spécifications techniques :**
 - Messages d'erreur ou de confirmation appropriés affichés à l'utilisateur
 - Redirection après connexion réussie
 - Persistance de la session utilisateur

Lien Maquette Figma
- Pièces jointes**:
 - 2024-03-19 14_14_02-Maquette desktop - Menu Maker by Qwenta - Figma.jpg
 - Ajouté Hier à 14:14 • Commenter • Télécharger • Supprimer • Modifier
 - Choisir comme image de couverture
- Checklist**:
 - Succès (checkbox checked): Intégration du formulaire de connexion dans une modal selon la maquette.
 - Implémenter la validation du formulaire pour l'adresse email. (checkbox checked)
 - Intégrer Auth0 pour l'authentification des utilisateurs (checkbox unchecked)
 - Intégration du lien d'assistance "besoin d'aide" (checkbox unchecked)
- Ajouter à la carte**: Membres, Étiquettes, Checklist, Dates, Pièce jointe, Image de couvert..., Champs personnali...
- Power-Ups**: Ajouter des Pow...
- Automatisation**: Ajouter un bouton
- Actions**: Déplacer, Copier, Créer un modèle, Archiver, Partager

Le ticket Trello est l'unité fondamentale de la planification dans notre système de gestion de projet.

Il représente une tâche spécifique, détaillant les étapes, les exigences et le progrès au sein d'un projet collaboratif.

Etiquettes : Classifie la tâche avec des labels pour une identification rapide du contexte.

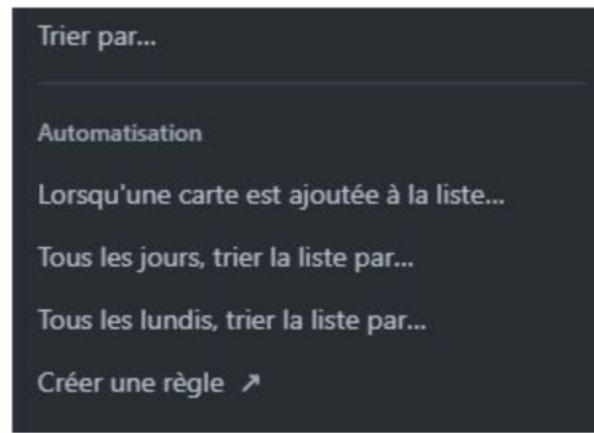
Priorité : Permet d'orienter l'attention de l'équipe et trier les tâches selon leur urgence.

Description : Décrit les objectifs de l'utilisateur final, les exigences y sont détaillées.

Pièces jointes : Des ressources sont incluses dans le ticket pour une référence rapide.

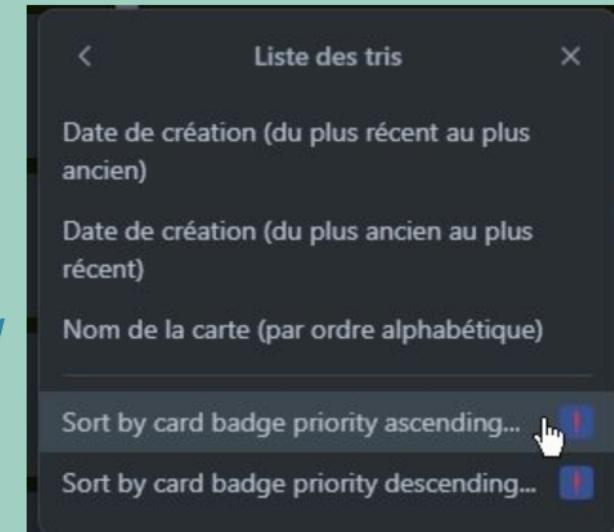
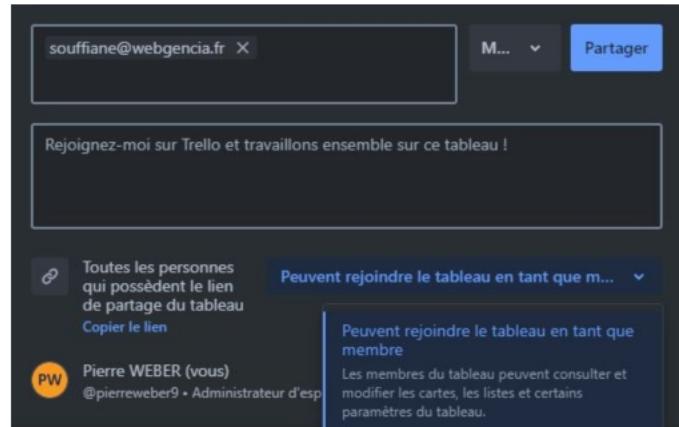
Checklists : Suit l'avancement de la tâche avec une liste d'actions à cocher.

Checklists



Trello enrichit la gestion de projet en offrant des options de tri et d'automatisation des actions récurrentes, comme trier les listes régulièrement ou lorsque de nouvelles cartes sont ajoutées

L'outil permet également d'organiser les cartes ce qui facilite la mise en ordre des tâches selon des critères spécifiques.



Trello offre la possibilité d'une collaboration en toute simplicité, ce qui en fait un outil judicieux afin d'accroître la productivité de l'équipe.

Stratégie et Ressources pour le Développement Agile

Planification Agile

4 Sprints de 2 semaines

Sprint 0 pour la planification et la conception

Sprints 1-3 pour le développement itératif

Sprint 4 pour les tests finaux et le déploiement



Équipe et Rôles

UX/UI Designer : Design initial et améliorations basées sur les feedbacks

Développeur Front End : Dédié à l'implémentation de l'interface utilisateur

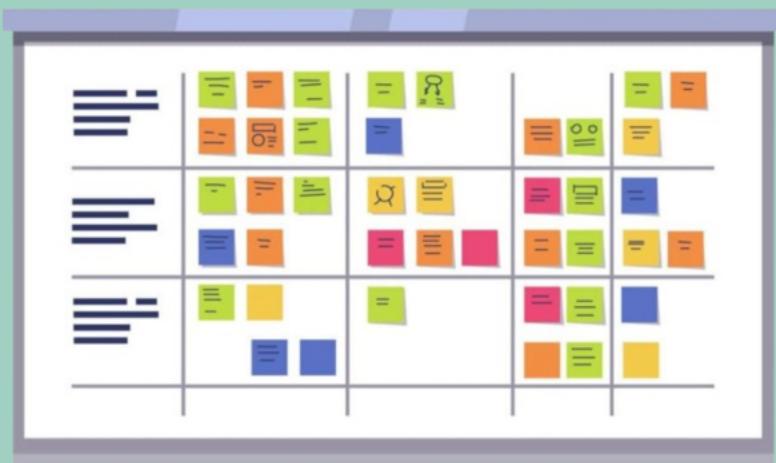
Développeur Full Stack : Concentration sur le back-end et soutien pour le front-end

Méthode d'estimation & Répartition des Tâches

Communication

Estimation et Répartition des Tâches

Nous avons adopté des méthodes agiles éprouvées, pour une estimation précise et une répartition efficace des tâches. Ces outils collaboratifs renforcent notre agilité et nous guident vers une réalisation rapide et adaptative du projet



Scrum

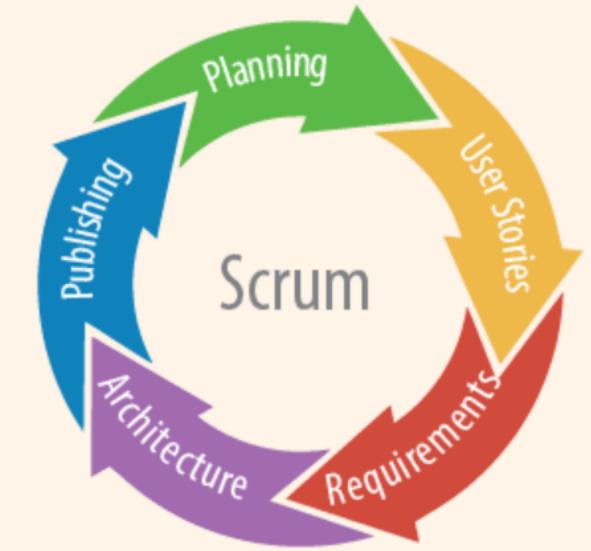
Planning Poker

Sprint

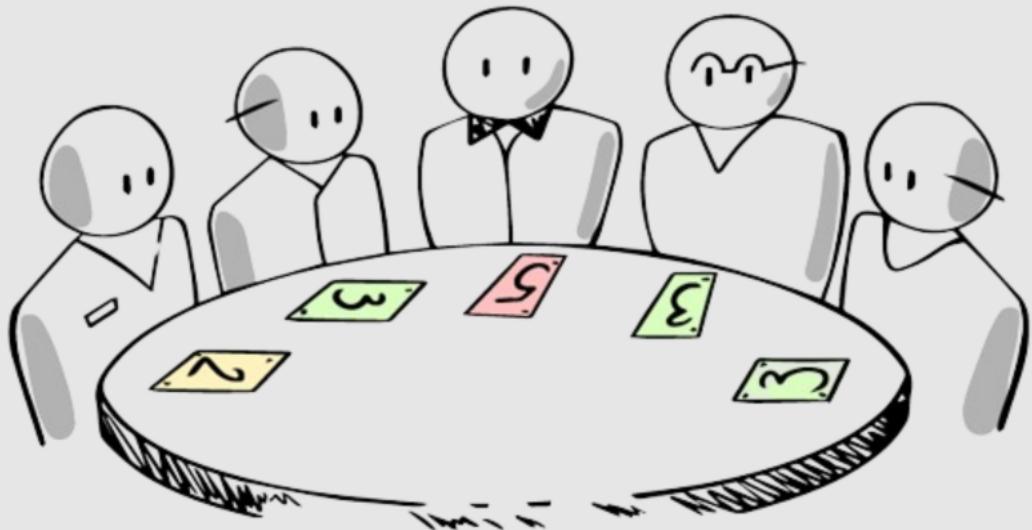
Agilité avec Scrum : Estimation et Itération

Scrum est notre fondation agile, priorisant l'esprit d'équipe et la flexibilité pour relever les défis de développement. Cette méthode structure notre projet en cycles itératifs, ou 'sprints', transformant les grandes idées en petites étapes réalisables.

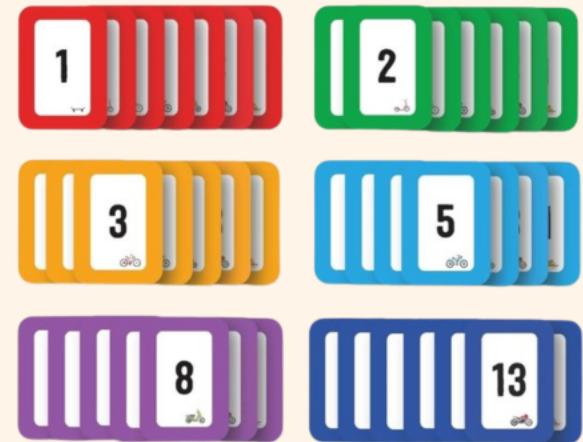
Au cœur de cette approche se trouve l'estimation des tâches, où le Planning Poker entre en jeu. Cette technique collaborative nous permet de mesurer la complexité des user stories avant de les intégrer dans les sprints, assurant ainsi que chaque itération est bien dimensionnée et gérable.



Le Planning Poker est une méthode d'estimation où les membres de l'équipe utilisent des cartes pour voter sur la complexité des tâches, menant à un consensus pour une estimation précise et collective.



Cette pratique allie la sagesse collective à la discussion ouverte pour aboutir à des estimations précises et renforcer la cohésion de l'équipe.



Cadence de Production : La Structuration des Sprints

Un sprint est une période de travail délimitée durant laquelle des tâches spécifiques sont réalisées pour atteindre un objectif de développement. Cela organise le flux de travail en cycles courts et productifs.



Plan de Communication avec Qwenta



Réunions de suivi et sprints reviews

Avec le chef de projet Qwenta, l'équipe de développement et le Product Owner



Échanges par e-mail pour les updates rapides

Entre les membres du projet et les parties prenantes chez Qwenta



Visioconférences pour les discussions détaillées

Ouvert à tous les membres du projet côté Webgencia et aux décideurs chez Qwenta



Partage de documents et feedback

Géré par le Product Owner avec la contribution de toute l'équipe projet



Suivi du projet en temps réel avec Trello

Accès pour l'équipe de développement, le Product Owner et le chef de projet chez Qwenta

bi-mensuelles, à la fin de chaque sprint, afin de permettre un examen détaillé des progrès et de la planification des étapes suivantes.

Hebdomadaires ou bi-hebdomadaires, pour les mises à jour courtes et rapides sur l'avancement ou les questions urgentes.

Mensuelles ou à la demande, pour des sujets nécessitant une discussion approfondie ou lorsque des décisions clés doivent être prises.

Accès en continu, avec des mises à jour de documents partagés au fur et à mesure des avancements et des feedbacks collectés après chaque sprint review.



Webgencia