

# Rapport complémentaire

Jérôme LEGRIFFON  
Anne WARTELE

Ce projet s'intègre dans l'initiative "la confrérie du code", initiée par Loïs Vanhée. Cette initiative vise à permettre aux apprenants de développer, en plus des compétences techniques classiques, la panoplie des compétences impliquées par la mise en place de projets en pratique (communication, organisation, collaboration, etc) et de garder une vision réflexive sur leur propre développement.

## 1 Prise de réunion (La première réunion commune)

Nous avons reçu nos affectations des projets tutorés le 09/10/2019, et à cette même date, nous nous sommes portés volontaires pour organiser la première réunion (une réunion commune à tous les groupes). Pour ce faire, nous avons dans un premier temps vérifié quels parcours étaient représentés parmi tous les groupes, un groupe SSI et tout le reste en DOP, nous avons à ce moment scruté l'emploi du temps des deux parcours afin de trouver des créneaux possibles. Une fois cela effectué, nous avons contacté tous les membres afin de nous mettre d'accord sur une date de rendez-vous. Celle-ci a été confirmée à notre tuteur. Suivant ceci, une salle avec un vidéo projecteur devait être disponible, et avec l'aide de notre tuteur, la salle 351 fut réservée.

## 2 Réunion de mi-parcours

Lors de cette réunion, nous avons dû faire preuve de pragmatisme afin d'avancer. Nous nous étions fait à l'idée de certains aspects du projet, qui n'étaient au final pas vraiment pertinents. Nous avons pu voir avant qu'il ne soit trop tard qu'il fallait rester focalisé sur l'essentiel et de ne pas se perdre dans des parties annexes (qui peuvent paraître essentielles ou pertinentes sans point de vue extérieur) moins importantes.

## 3 Organisation de l'évènement de validation de projet

Pour faire valider le projet par ses pairs, une « journée validation » devait avoir lieu. Lors de cette journée, chaque groupe devait tester le projet d'un autre et éventuellement laisser une appréciation, voire une note. Nous nous sommes portés volontaires pour organiser cette journée. La première étape fut la même que pour organiser une réunion (cf. Prise de réunion). Ensuite, nous devions nous organiser pour rendre cette journée accessible à plus de gens et la faire dans le hall de S3 : c'était une première. Pour ce faire nous avons dû faire une demande de matériel à Unicaen. Pour cet évènement, il fallait s'assurer d'avoir :

- Chaises
- Tables
- Clavier, écran tourné vers la personne, souris
- Présentoirs, scotch, affiches
- De quoi se laver les mains, couteaux
- Matériel vidéo pour se filmer
- Projecteur : mur ou écran
- Alimentation, rallonges/multiprises
- Enceintes ou casques
- Pizzas

Nous avons demandé 20 pour cent en plus des quantités de matériel nécessaires, pour nous assurer un bon fonctionnement.

Cet évènement n'a finalement pas eu lieu à cause des circonstances exceptionnelles liées au coronavirus.