Compte rendu de réunion N°1

**Équipe de projet : 6**

**Semaine n° : 10**

**Date : 11/03/22**

**Rédacteur de ce compte-rendu : FEVRE Dan**

**Chef de projet : BOLIDUM Théo**

**1 Présents**

BOLIDUM Théo

HUBER Alexis

YILMAZ Bünyamin

FEVRE Dan

**2 Rappel des principaux points abordés à la précédente réunion**

Lancement du projet

Dates importantes

Répartition du travail

**3 État d'avancement du projet**

**Début**

LISTE DES TACHES (document mis à jour tout au long du projet)

*Afin d'éviter d'avoir un document spécifique pour la liste des tâches, ce tableau est intégré au compte-rendu*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| n° | Description | Avancement | Responsable(s) | Débutée le | Finie le |
| 0 | Mise en place du projet | 100% |  | 11/03/22 | 11/03/22 |
| 1 | - Répartition des rôles |  |  |  |  |
| 2 | - Répartition des Lots |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |

Pour les tâches en cours, préciser éventuellement points marquants, problèmes rencontrés, solution retenue, avancement global de la tâche, commentaires de l’encadreur

**4 Points jugés importants par le chef de projet et son équipe**

**Répartition des lots**

**Réflexion sur les solutions de lot possible**

**5 Commentaires et directives de l’encadreur**

**Conclusion**

**Fin de première séance**