

Plan de Communication -

Projet "Menu Maker by Qwenta"

Ce plan de communication vise à définir quand et comment Webgencia et Qwenta vont communiquer tout au long du projet, y compris les phases du projet, le format de la discussion et les interlocuteurs des échanges.

Phase 1 : Préparation et Définition des Besoins (Semaines 1-2)

Objectifs : Comprendre les besoins de Qwenta et établir les bases du projet.

- **Format de Communication :** Réunions en personne ou par vidéoconférence.
- **Participants :** Soufiane (Webgencia), John (Qwenta).
- **Fréquence :** Réunion de lancement en début de phase, puis au besoin.
- **Contenu :** Discussion des objectifs, besoins spécifiques, portée, délais et attentes.
Élaboration du cahier des charges et spécifications techniques.

Phase 2 : Conception (Semaines 3-6)

Objectifs : Concevoir l'architecture et les fonctionnalités du site.

- **Format de Communication :** Réunions de conception et échanges par e-mail.
- **Participants :** Soufiane (Webgencia), John (Qwenta).
- **Fréquence :** Réunions de conception hebdomadaires, suivi régulier par e-mail.
- **Contenu :** Présentation des concepts, maquettes, choix technologiques et arborescence.
Validation des décisions de conception.

Phase 3 : Développement (Semaines 7-14)

Objectifs : Développer l'outil "Menu Maker".

- **Format de Communication :** Suivi de l'avancement hebdomadaire et réunions de synchronisation.
- **Participants :** Soufiane (Webgencia), John (Qwenta).
- **Fréquence :** Réunions de synchronisation hebdomadaires, mises à jour hebdomadaires par e-mail.
- **Contenu :** Suivi de l'avancement, résolution des problèmes, ajustements en fonction des retours de Qwenta.

Phase 4 : Tests et Validation (Semaines 15-18)

Objectifs : Tester l'outil, corriger les erreurs et valider les fonctionnalités.

- **Format de Communication :** Suivi des tests et réunions de validation.
- **Participants :** Soufiane (Webgencia), John (Qwenta), Équipe de test de Qwenta.
- **Fréquence :** Suivi quotidien des tests, réunions de validation hebdomadaires.
- **Contenu :** Rapports de bugs, résultats des tests, validation des fonctionnalités.

Phase 5 : Mise en Production (Semaines 19-20)

Objectifs : Déployer l'outil "Menu Maker" pour une utilisation en direct.

- **Format de Communication :** Réunions de déploiement et de transfert de compétences.
- **Participants :** Soufiane (Webgencia), John (Qwenta), Équipe technique de Qwenta.
- **Fréquence :** Réunions de déploiement, suivi post-déploiement.
- **Contenu :** Plan de déploiement, transfert de compétences à l'équipe de Qwenta, gestion des problèmes post-déploiement.

Phase 6 : Maintenance Continue (Post-Lancement)

Objectifs : Assurer le bon fonctionnement continu de l'outil.

- **Format de Communication :** Support technique, rapports d'incident.
- **Participants :** Soufiane (Webgencia), Équipe de support de Qwenta.
- **Fréquence :** Support technique continu, suivi des incidents.

Communication en Cas d'Urgence : Prévoir un plan de communication d'urgence en cas de problèmes majeurs ou de retards imprévus.

Outils de Communication : Utiliser des outils de gestion de projet tels que Trello, Slack, ou Asana pour faciliter la communication et le suivi des tâches.

Ce plan de communication aidera à établir un cadre clair pour les échanges entre Webgencia et Qwenta tout au long du projet, garantissant une collaboration efficace et une compréhension mutuelle des objectifs et des progrès. N'oubliez pas de documenter toutes les réunions, les décisions prises et les actions à entreprendre pour assurer une gestion transparente du projet.