

## I. Introduction

### *Diapo 1*

#### **Se présenter**

#### **Présenter l'équipe**

#### **Rappeler le but et contexte du jalon**

- Démontrer les actions initiées
- Faire comprendre nos démarches, cadre, délais et contraintes
- Aspects organisationnelles seulement – parole au chef de projet

### *Diapo 2*

#### **Plan**

- Histoire et objectifs de W&D
- Choix d'organisation
- Les difficultés rencontrés

## II. Histoire et enjeux du projet

### *Diapo 3*

#### **Transition**

#### Histoire derrière Wizards & Dice

#### **Voyage en Italie**

- Partis ensemble en Italie
- Partie de JDR
- 2 vétérans et 2 noobs ⇒ Tout le monde a aimé

#### **Réflexion sur les articles de JDR**

- Groupe formé car bonne entente et capable de travailler ensemble
- En cherchant un sujet, réflexion sur le JDR
  - Articles de JDR sont éparpillé et mal référencé
  - Site communautaires manquant de visibilité
  - Pas de site francophone liant ces éléments
  - JDR de plus en plus populaire : film, série, célébrité, événement

#### **Volonté d'une action communautaire (PARTIE DE LOÏS)**

### *Diapo 4*

#### **Transition**

#### Enjeux et objectifs

#### **Définition des besoins auxquels nous répondons**

- Déployer un site web de e-commerce : données personnelles, transactions monétaires, commandes, etc
- Déployer un site = gérer une infrastructure ; assurer la disponibilité ; développer le site en lui-même

### **Définition des objectifs**

- Court terme : remplir les exigences des jalons (constituent la note)
- Moyen terme : livrer un site fonctionnelle et d'esthétiquement sympa ; assurer la disponibilité et la sécurité
- Long terme : nouvelles compétences ; base pour une véritable entreprise ; prépare et donne des idées pour créer une entreprise

*Diapo 5*

### **Transition**

#### Contraintes et ressources au lancement

### **Définition des ressources**

- Financière : 1800 € si reprise à but lucratif ; 900 € sinon ; puis redéfinition à 1400€
- Humaine : 4 alternants ⇒ emploi du temps chargé et peu anticipable ⇒ organisation à la semaine
- Matériel : éléments déjà possédé ; matériel de l'IUT (sur demande)

*Diapo 6*

### **Analyse préalable**

- Forces : sujet intéressant ; équipe soudée ; aspects techniques (réseau) maîtrisées
- Faiblesses : ressources limitées ; peu d'expérience ; projet long
- Opportunités : peu de concurrence ; essor de l'intérêt ; ergonomie
- Menaces : Emploi du temps chargés ; travail externe lourds ; dépendance aux tiers

## III. Organisation du projet

*Diapo 7*

### **Transition**

#### Planification du projet

### **Fonctionnement par axes et par phases**

- Tâches regroupés en 3 grandes parties :
  - Documentation et recherches
  - Produits et services
  - Création du site ⇒ découpé en 4 phases : 3 se succédant + 1 phase en parallèle  
Déploiement > Configuration avancée > Sécurisation et Développement du site
  - **DÉVELOPPEMENT DES PHASES (PARTIE HUGO)**
- Jalons séparé des grande partie pour la lisibilité
- Macro organisation pour y voir ; les tâches sont détaillées

*Diapo 8*

### **Rythme du projet et hiérarchie de priorité des tâches**

- Organisation à la semaine ⇒ flexibilité pour nos emplois du temps, mais inertie.  
Difficile d'observer l'avancée du projet ou d'effectuer des corrections

- Priorisation des tâches :
  - Priorité très haute ⇒ à faire dans les délais pour ne pas ralentir (critique)
  - Priorité haute ⇒ peuvent avoir un léger retard
  - Priorité normale ⇒ à faire mais supporte un retard plus important (pas critique)
  - Priorité basse ou très basse ⇒ à faire si le temps le permet ; peuvent être négligé si plus important à faire ou si contraintes extérieurs
- Niveau de priorité en fonction de la criticité et de l'impact des tâches  
Exemple : jalons = priorité très haute ; revues facultatives = priorité très basse.

## Diapo 9

### Présentation des plannings de GANTT

- Planning prévisionnel : organisation pas clairement formalisée
- Planning organisationnel : reprend les éléments vu précédemment, détaille les tâches
- Réalisé avec GANTT project : gain de temps et d'argent
- Couleurs (plan organisationnel) :
  - Vert ⇒ tâche terminée
  - Bleu ⇒ tâche normales (en cours et à venir)
  - Orange ⇒ tâche importante
  - Rouge ⇒ tâche en retard
  - Noir et losange ⇒ "jalon" ou point d'étape
- Planning prévisionnel et organisationnel différents
  - Planning prévisionnel sert de ligne directrice amener à changer
  - Après 8 mois de projet, le planning organisationnel actuel
  - [Planning organisationnel] remanié pour coller aux priorités et respecter les délais (changements pas toujours visibles)

### Respect des délais

- Tâches prévues avec de la marge
- Certaines tâches sont difficile à prévoir ⇒ agencées de façon à réduire l'impact en cas de retard
- Imprévues retardent trop une tâche ⇒ plusieurs choix dépendamment de l'importance / du niveau de complétion :
  - Se satisfaire de l'avancement, passer à la suite
  - Rallonger la durée pour avancer plus ou finir
  - Assigner quelqu'un en plus pour finir
- Décisions prises ensemble en réunion
- Limiter l'impact des retards sur les objectifs

## Diapo 10

### Transition

#### Moyens mis en œuvre

### Répartition des tâches

- Garder de l'équilibre (charge de travail et sujets traités). Pour que le projet soit enrichissant, nous avons travaillé sur des aspects variés
- Fonctionnement par "pseudo-binômes" : à deux pour un registre de tâche.  
Aide d'un des membres. Chacun peut répondre, mais un plus que les autres. Assure le suivi en cas d'urgence

- Rester flexible (emplois du temps chargés) pour conserver un état mental correct
- Répartition des tâches cohérente : tâches successive suivies par la même personne

#### *Diapo 11*

##### **Réunions : actions mise en place après les réunions**

- Réunions d'équipes hebdomadaire ⇒ le samedi entre 14h30 et 16h30
- Un peu plus en début de projet (setup workflow) ⇒ 39 réunions à ce jours.
- Sujets : travail effectué pour détecter des retards et des mesures correctives ; tâches à venir ; points d'attention ; questions ; état des lieux de santé et des emplois du temps (éviter les surprises)
- Prise de note en compte-rendu pour retrouver de ce qui a été dit et pour permettre au absent de rattraper
- Message d'annonce post-réunion pour aiguiller le travail et rappeler certains détails
- Détendre l'atmosphère : évènements ⇒ sorties au bar ou nuits de LAN (chez Loïs)

#### *Diapo 12*

##### **Communication interne**

- Serveur Discord : aménager pour accueillir le projet tutoré
- Plusieurs salons de discussion pour organiser nos conversations
- Salons vocaux pour nous rassembler pendant les réunions ou travailler ensemble
- Avantages : gratuit ; familial ; s'adapte bien à notre organisation
- Site Taïga et son module de ticket pour signaler des incidents ou faire des demandes ou des changements
- Mais rendu compte que cette solution n'est pas optimal (y reviendrons)

#### *Diapo 13*

##### **Gestion des coûts**

- Suivi efficace des dépenses, pour ne pas dépenser le budget, fixé à 1400 €
- Tricount : suivre les dépenses ; les répartir équitablement. Application gratuite et simple à utiliser
- 1 475,12 € dépensé à ce jour
  - 290,83 € (voire plus) : parts de Loïs, Arthur et moi pour l'achat de matériel en fin du projet + récupérer des fonds avec des plans de remboursements
  - = 1 184,29€ de dépenses au total ⇒ Au dessus des 900 € initialement prévu
- Conservation des différents justificatifs attestant bien de nos dépenses. Partage des versions censurés et filigranés
- Ressources humaines = temps + moral de l'équipe ⇒ déjà abordé. Rappel : événements de temps à autres + flexibilité dans notre manière de travailler
- Ajout : à l'écoute les uns des autres. Si un de nous à un problème ou ne sent pas bien, nous faisons tout pour l'aider ⇒ collègues amis

#### *Diapo 14*

##### **Transition**

##### Documents d'organisation

## **Structure organisationnel de nos documents**

- Contraintes techniques : GitHub ⇒ partage des documents et accès aux professeurs
- Règles pour une arborescence claire et structurée :
  - Règle de nommages
  - Versionnage des documents "non-code" (.ODT, .PPT, .PDF, etc)
  - Utilisation de répertoire dédiés pour les éléments de brouillon
  - Charte d'utilisation du premier niveau de l'arborescence
- Comprendre ce qui a été fait par les autres membre et retrouver les documents voulus

## **Documents d'organisation interne**

- Informations documenter de notre projet. Majorité des documents regroupés :
  - Déjà parlé ⇒ planning prévisionnel, organisationnel, comptes rendu de réunions
  - Synthèse de méthodes de travail : synthétise des éléments d'organisation interne
  - Charte informatique : bonnes pratiques à maintenir pour le projet (si possible)
  - Charte graphique : direction artistique, notre identité visuelle
  - Template : différents formats, gain de temps pour créer un nouveau document
  - Tutos et procédures pour nos outils, même après avoir oublier comment faire
  - Documents originaux partagés par les équipes enseignante : ne pas les chercher dans le moodle du GRETA
- Documents issus de nos discussions sur les meilleures façons d'organiser
- Consultable à tout moment et mis à jour au moment des modifier nos méthodes

## **Documentation du projet**

- DOCUMENTATION DE NOS RECHERCHES (**PARTIE ARTHUR**)
- Documentation des configuration pour les paramétrages et les modifications effectué. Permet aux autres membres de comprendre et de redéployer / reconfigurer rapidement en cas de problèmes
- Documents de suivi d'infrastructure ont des formats variés (texte basique au tableur Excel, et compte-rendu textuels)

## **IV. Challenge du projet**

*Diapo 15*

### **Transition**

#### **Difficulté majeurs**

#### **Priorisation des tâches**

- Manque d'expériences > pas mis en place la priorisation des tâches
- Idée des tâches les plus critiques, mais manque de granularité et de visibilité
- Fin février > déviation des tâches importantes au cours du projet
- Résoudre ce problème > que nous avons convenue du système de priorité que nous avons détaillé précédemment
- Depuis, meilleure vision sur l'impact des tâches

*Diapo 16*

### **Gestion de la charge de travail**

- Problème pour calibrer notre charge de travail au début du projet :

- Charge de travail importante hors PTUT
- Facteur inconnue du projet : 1ère fois que nous travaillons sur un tel projet
- Alternances et contraintes liées à celle-ci : temps de trajet, disponibilité, etc
- Difficulté entre la charge de travail prévu et celle possible de réaliser
- Projet avance  $\Rightarrow$  ratio "charge de travail" / "notes obtenus" paraît peu gratifiant.
- Mal compris les attendus mais pas de moyen de nous en assurer  $\Rightarrow$  concentration sur la production des rendus et des tâches directement liées
- Amélioration de la gestion de la charge depuis que la priorisation des tâches

### **Compréhension et réponses aux attendus**

- Évoqué avant, des difficultés vis-à-vis de la compréhension des attendus
- Relance régulière aux professeurs des jalons pour plus de détails
- Énormément d'efforts pour produire les jalons > notes moins bonnes qu'attendus.
- Porter notre attention sur les jalons  $\Rightarrow$  seul élément constituant la note
- Mais difficile de confirmer que répondions aux attendus des jalons ou pas

### *Diapo 17*

#### **Éléments de preproduction**

- Plan technique : divers problèmes, mais l'utilisation d'une preproduction
- Infrastructure prévue pour hébergé deux fois le site :
  - version publique et visible
  - version expérimentale, la preprod
- Contraintes matériel : preprod fonctionnelle, mais trop lente pour être utilisé
- Passage par un hébergeur tiers : Ionos ; Désactivation des éléments de preprod pour économiser des ressources

### *Diapo 18*

#### **Transition**

#### Améliorations possible

#### **Dans le contexte du PTUT**

- Moins d'efforts si peu de valeur ajouté (exemple, le système de ticket > remplacer par un solution adapté)
- Focaliser notre attention plus tôt dans le projet. Ne pas papillonner à cause du manque de visibilité sur les tâches
- Recommencer avec les connaissances actuelles = gain de temps et de pénibilité

#### **Hors du contexte du PTUT**

- Acquérir du meilleur matériel pour éviter d'externalisé et remplacer par les alternatives performantes et gourmandes, et meilleur anticipation des pannes
- Lien fibre dédié pour relier nos deux sites, achat / location de locaux (infrastructures et stocks)
- Utilisation d'outils adaptés : exemple du système de ticket > remplacer par un outils de communications d'équipe (Teams par exemple)
- Travail à plein temps : autant de contraintes extérieur n'est vraiment pas l'idéale, beaucoup de temps et de pénibilité est perdu à se remettre

*Diapo 19*

**Transition**

État d'esprit de l'équipe

Re-traçage du moral sur l'année

- Début du projet
  - Motivé
  - Appréhension et anxiété (inconnues et les galères à venir)
- Vacances de Noël
  - "Tête sous l'eau" (raisons externes au projet)
  - Meilleure idée de quoi faire ; idées pour étayer le projet ; mais rien de commencé
  - Démoralisé par l'ampleur du travail ; volonté de continuer
- Hiver
  - Passage à vide collectif : surmenage
  - Vision de l'avancé ; mais chemin encore à la fois trop long et trop court
- Vacances de Pâques
  - Amélioration de la motivation puis passage à vide (dû à des contraintes externes)
  - Fierté de ce qui est fait
  - Auto-critique sur nos défauts
- Prévisionnel jusqu'à la fin de l'année
  - Moment le plus dur de l'année, mais sprint final
  - Fatigue intense, mais motivation
  - Fierté après avoir fini
  - Regret de pas avoir pu faire mieux où c'est possible

V. Conclusion

*Diapo 20*

**Transition**

**Retour ce qui a été abordé ici**

- Histoire, enjeux et contraintes au lancement
- Organisation pour assurer l'avancée : des plannings à la gestion des coûts, en passant par la documentation
- Les difficultés rencontrées et ce que nous en avons appris

**Appréhension mais confiance pour les derniers jalons**

- Appréhension : la fin du projet et les jalons importants approchent
- Confiance : car on pense sincèrement pouvoir montrer un travail de qualité au jury

**Auto critique nécessaire attention à sa sévérité**

- Auto-critique importante > comme ça qu'on apprend
- Mais il faut voir les bons côtés et les progrès faits. On a tous beaucoup appris

*Diapo 21*

MERCI D'AVOIR ÉCOUTÉ