



Idées directrices

Présentation du jalon 6

WIZARDS & DICE

 Créateur : Axel MOURILLON – Chef de projet

 Date de Création : 01/05/2025

 Dernier modificateur : Axel MOURILLON – Chef de projet

 Date de modification : 07/05/2025

 Version : 1.1



Table des matières

Table des figures.....	1
I. Introduction.....	2
II. Histoire et enjeux du projet.....	3
A) Histoire derrière Wizards & Dice.....	3
B) Enjeux et objectifs.....	3
C) Contraintes et ressources au lancement.....	4
III. Organisation du projet.....	6
A) Planification du projet.....	6
B) Moyens mis en œuvre.....	8
C) Documents d'organisation.....	10
IV. Points d'achoppement du projet.....	12
A) Difficulté majeurs.....	12
B) Améliorations possibles.....	13
C) État d'esprit de l'équipe.....	14
V. Conclusion.....	15





I. Introduction

Diapo 1

Se présenter

- Bonjour
- Nous sommes le groupe Wizards & Dice

Présenter l'équipe

- JE chef de projet – responsable design et marketing suppléant
- HUGO responsable infrastructure et système – responsable documentation et administratif suppléant
- LOÏS responsable design et marketing – responsable infrastructure et système suppléant
- ARTHUR responsable documentation et administratif – chef de projet suppléant

Rappeler le but et contexte du jalon

- Ici pour démontrer les actions initiées par notre équipe depuis le début du projet
- Objectif : faire comprendre nos démarches au cours du projet et assurer le respect du cadrage, des délais et des contraintes
- Nous allons aborder principalement des aspects organisationnelles (très peu de de technique)
- De par la nature de cette présentation, je en tant que chef de projet, serait votre principale interlocuteur. Mes collègues interviendront plus ponctuellement, comme attendu

Diapo 2

Plan

- Nous allons donc vous rappeler l'histoire et les objectifs de Wizards & Dice
- Puis nous verrons comment nous avons choisi de nous organiser pour assurer l'avancée du projet
- Enfin, nous reviendrons sur les points de difficultés que nous avons rencontrer et ce que nous en avons appris





II. Histoire et enjeux du projet

Diapo 3

Revenons donc sur l'histoire et les enjeux de notre projet

A) Histoire derrière Wizards & Dice

Voyage en Italie

- Nous sommes partis ensemble en Italie l'été dernier pendant 2 semaines
- Nous fait une partie de JDR à cette occasion
- 2 connaissaient déjà et 2 découvraient
- Nous avons de très bons souvenirs de cette parties

Remarque : les articles de JDR sont éparpillés sur le web

- À la rentrée et au moment de l'explication du contexte du projet tutoré, nous sommes mis ensemble : bonne entente et capable de travailler ensemble
- En discutant pour trouver un projet intéressant nous avons remarqué :
 - Les articles de JDR sont éparpillé et souvent mal référencé sur le web (exemple court d'Amazon)
 - Les sites communautaires sont manque de visibilité, surtout pour des débutants
 - Il n'y a pas de sites francophones de qualité reliant ces éléments actuellement
 - Le JDR est de plus en plus populaire : film (DnD), série (Secret Level), célébrité (Henry Cavil), événement (AlphaCast au Grand Rex – Paris)

⇒ LOÏS

Volonté d'une action communautaire

- Donc, nous avons voulu donnée vie à un espace rassemblant articles de JDR (liés directement et produits dérivés) et communauté de joueurs (débutant et vétéran, bienveillant)
- Sur le plan technique, nous avons opté pour l'auto-hébergement (quasi) totale de nos infrastructures, afin de remplir les attendus nécessaire à ce cadre de projet tutoré. De plus, c'est également un argument attractif de dire que l'on fonctionne en 100 % français (article y compris + contexte géopolitique actuelle)
- Mots d'ordre : accessibilité, simplicité, communauté, sécurité des données

B) Enjeux et objectifs

Diapo 4

Centrons donc la focale sur les objectifs que voulons atteindre et les enjeux de ce projet





Définition des besoins auxquels nous répondons

- Le but de ce projet est de déployer un site web de e-commerce ayant des éléments communautaires, pouvant donc gérer des données personnelles, des transactions monétaires, des commandes etc
- Derrière "déployer un site", il y a gérer une infrastructure de la façon la plus sécurisée possible afin d'assurer une haute disponibilité du site, ainsi que le développement du site en lui-même

Définition des objectifs que nous avons

- Les objectifs que nous sommes fixés peuvent donc être décliné à court, moyen et long terme.
- Court terme : nous souhaitons remplir les exigences des jalons au fur et mesure du projet. Il ne faut pas oublier que nous travaillons sur un projet tutoré qui comptera pour une très grande portion de notre bulletin.
- Moyen terme : nous voulons livrer un site ayant un niveau minimum de fonctionnalité et d'esthétisme. L'autre point critique est surtout d'assurer la disponibilité du site et la sécurité informatique de notre infrastructure. Ce sont les aspects techniques du projet : nous sommes en RT, pas en TC
- À long terme : ce projet nous apporte de nouvelles compétences (techniques ou non). De plus, certains d'entre nous hésitaient à le reprendre pour s'en servir de base et lancer une véritable entreprise. Même si ce n'est pas fait à la sortie de cette année, un projet tels que celui-ci prépare et donne des idées aux membres de l'équipe souhaitant créer leur entreprise

C) Contraintes et ressources au lancement

Diapo 5

Chaque projet est soumis à des contraintes et part avec des ressources. Notre projet ne fait pas exception

Définition des ressources

- Au début du projet, nous avons défini les ressources qui était à notre disposition
- Financière :
 - Au départ : 1 800 € si reprise à but lucratif ; 900 € sinon
 - Cependant, après avoir revue de l'organisation du projet (nous y reviendrons), nous avons déterminé un nouveau budget : 1 400 €
- Humaine : nous sommes 4, avec des emploi du temps varié. Nous sommes tous étudiants en alternance, donc nos emploi du temps sont chargé et peu anticipable au jour le jour. Nous nous organisons donc par semaine, pour que chacun ait puisse s'organiser au mieux
- Matériel : tout élément que nous possédons déjà et qui nous paraît utile. Nous avons accès, sur demande pour assurer un suivi, à du matériel (informatique surtout) de l'IUT

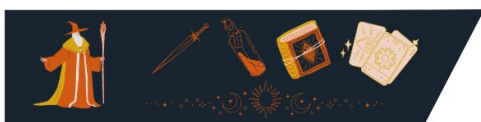




Diapo 6

Analyse et maîtrise des risques préalables

- Au début du projet, nous avons réfléchi aux forces et aux faiblesses du projet au travers d'une analyse SWOT
- **VOIR ANALYSE SWOT**
- 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 important ; dépendance à des tiers





III. Organisation du projet

Diapo 7

Nous allons maintenant rentrer dans le vif du sujet, à savoir les méthodes que nous avons utilisé pour nous organiser pour assurer l'avancée du projet

A) Planification du projet

L'un des outils les plus efficaces que nous utilisons pour nous organiser est le planning

Fonctionnement par axes et par phases

- Pour définir et organiser des tâches de façon cohérente, nous avons fractionné le projet en 3 grandes parties :
 - Documentation et recherches : regroupe nos tâches de recherches préalables et d'organisation interne de début de projet
 - Produits et services : regroupe nos tâches de gestion et de promotion des produits, de gestion des stocks et de fourniture d'échantillons, etc
 - Création du site : regroupe nos tâches techniques relatives à notre infrastructure et au site. Cette partie est découpé en 3 phases plus 1 phase en parallèle : le déploiement, la configuration avancée et la sécurisation, et en parallèle le développement du site
⇒ HUGO
 - Ces quatre phases se déroulent l'une après l'autre, à l'exception d'une.
 - Au cours du déploiement, nous avons mis en place la base de notre infrastructure, avec un niveau 0 de fonctionnalité.
 - Ensuite, la configuration avancée nous a permis d'améliorer les fonctionnalités de notre infrastructure, pour atteindre nos objectifs pour le PoC de fin de projet.
En même temps, nous avons entamé le développement du site. Nous travaillons sur un miroir, notre "preproduction", que nous transférons sur le site principal après les avancées majeurs
 - Enfin, la sécurisation nous fait repasser sur l'ensemble de notre infrastructure pour effectuer un durcissement de celle-ci. Nous assurons ainsi nos objectifs de sécurité informatique.
En parallèle, le développement du site continue
- Les jalons ont été séparé de ces grandes parties, afin qu'ils restent en avant dans notre organisation. Ils constituent nos notes de projet tutorés et doivent donc être mis en valeur.
- Cette macro organisation nous permet d'y voir clair dans les dizaines de tâches décrivant le projet de façon plus détaillé et qui se succèdent tout au long du projet.

Diapo 8

Rythme du projet et hiérarchie de priorité des tâches

- Comme évoqué précédemment, nous organisons à la semaine. Cela a pour avantages de nous laisser de la flexibilité par rapport à nos emplois du temps,





- mais cela amène de l'inertie. Il est plus difficile de se rendre compte de l'avancée du projet et d'effectuer des corrections une fois lancé (la tête dans le guidon)
- Pour palier à cela, nous avons priorisé certaines tâches par rapport à d'autres.
 - Les tâches ayant une priorité très haute doivent être faite dans les délais pour ne pas ralentir le projet de façon trop importante
 - Celles ayant une priorité haute peuvent être terminée avec un léger retard, sans quoi le retard pris serait trop impactant
 - Les tâches de priorité normales sont à faire mais peuvent supporté un retard plus important. Elles ne sont pas critiques pour le projet
 - Enfin, les tâches ayant une priorité basse ou très basse doivent être faite si le temps nous le permet, et peuvent être négligé si d'autres tâches plus importantes sont à faire, ou si des éléments extérieurs pertinents (tâches de l'IUT)
 - Les tâches se sont vues assigner un niveau de priorité en fonction de leur criticité et l'impact qu'elles ont sur le projet. Par exemple, les jalons ont des tâches de très haute priorité alors que les revues facultatives ont une priorité très basse.

Diapo 9

Présentation des plannings de GANTT (QCD à définir)

- Au début du projet, nous avons constitué un planning prévisionnel. Notre organisation n'était pas aussi clairement formalisée, nous reviendrons sur les différences
 - Nous avons pu établir un planning organisationnel. Il reprend tous les éléments vu précédemment, en déclinant les tâches de façon détaillé
 - Réalisé avec GANTT project : gain de temps et d'argent (gratuit + évite de rechercher ce qui doit figurer dans un planning / refaire dans Excel)
 - Couleurs – organisationnelles :
 - Vert : tâches terminés
 - Bleu : tâches normales (en cours et à venir)
 - Orange : tâches importantes
 - Rouge : tâches en retard
 - Noir et losange : "jalon" c'est-à-dire principalement point d'étapes du projet
 - AVOIR DES VISUELS (développement du site = bon mix de couleur)
 - Comme on peut le voir, les planning prévisionnels et organisationnels sont assez différents. N'ayant pas encore formalisés ce qui vient d'être expliqué, nous avons essayé de créer un planning prévisionnel servant de ligne directrice. Nous savions qu'il était amener à changer, et après 8 mois de projet, le planning organisationnelles est très différent
- De plus, les tâches ont été remaniées plusieurs fois pour coller aux priorités du projet et pour respecter nos délais. Ces changements ne sont pas toujours visibles

Respect des délais

- Les tâches sont prévu pour avoir de la marge afin d'être réalisé à temps
- Pour certaines tâches, il est difficile de prévoir le temps qu'elles comprendront. En général, nous essayons de les agencer de façon à ce que elles aient peu d'impact en cas de retard





- Parfois, il arrive que des imprévues retardent suffisamment une tâche pour qu'elle dépasse la marge prévu. Dans ces cas là, nous avons plusieurs choix dépendant de l'importance de la tâche et de son niveau de complétion :
 - Se satisfaire de l'avancement atteint et passer à la tâche suivante
 - Rallonger la durée de la tâche pour l'avancer plus ou la finir
 - Assigner quelqu'un en plus dessus pour la finir plus rapidement
- Ces décisions sont prises ensemble durant les réunions hebdomadaires
- En procédant ainsi nous voulons limiter le plus possible l'impact des retards sur les objectifs

B) Moyens mis en œuvre

Diapo 10

Maintenant que l'organisation de nos tâches est plus claire, voyons comment nous les répartissons et nous en assurons le suivi

Répartition des tâches (peut-être overexpliqué)

- Pour répartir nos tâches, nous avons essayé de garder un maximum d'équilibre dans la charge de travail et dans les sujet traités par chacun. Pour que le projet soit enrichissant, nous avons travaillé sur des aspects variés autant que possible
- Nous avons également beaucoup fonctionné par "pseudo-binômes" : deux d'entre nous se voyaient des tâches dans un certain registre (ex : technique) et deux autres dans un autre registre (ex : commercial)
Ainsi nous pouvions demandé de l'aide à l'un des autres membres de l'équipe en cas de nécessité. Chacun peut répondre, mais une personne est un peu plus à même de le faire. Cela assure aussi le suivi par quelqu'un d'autre en cas d'urgence
- Nous essayons également de rester flexible, puisque nos emplois du temps sont très chargés. Le but est de conserver un état mental correct pour ne pas périliclé en cours de projet
- Enfin, nous gardons une répartition des tâches cohérente avec les tâches accomplies précédemment. Si deux tâches se suivent, la ou les personne s'étant occupé de la première feront la deuxième, sauf empêchement

Diapo 11

Réunions : actions mise en place après les réunions

- Afin de suivre de se répartir les tâches comme expliquée, et aussi pour suivre l'avancée du projet, nous avons décidé de se fixer des réunions d'équipes régulières
- Nous en avons une par semaine, le plus souvent le samedi entre 14h30 et 16h30
- Nous en avons fait un peu plus en début de projet pour se mettre d'accord sur les workflow et d'autres éléments, ce qui amène notre nombre de réunions à 39 à ce jours.
- Au cours de ces réunions, nous revenons sur le travail effectué au cours de la semaine pour détecter d'éventuels retards et prendre les mesures correctives nécessaires auxquels cas





Nous discutons également des tâches à venir, des points nécessitant une attention particulière et des questions que nous avons. Nous faisons aussi un état des lieux de notre santé et de nos emplois du temps, pour ne pas être surpris pas des éléments extérieurs au projet

- Tout ce qui est discuté en réunion est consigné dans un compte-rendu, afin de pouvoir retrouver de ce qui n'aurait été dit qu'à l'oral sinon, et pour permettre au absent de savoir ce qui a été dit
- Après les réunions, je post un message d'annonce dans notre discord pour aiguiller le travail de la semaine et rappeler certains détails important
- Pour détendre l'atmosphère et garder une bonne ambiance au sein de l'équipe, nous organisons parfois des événements, tels que de simples sorties au bar après une journée de cours ou bien des nuits de LAN (souvent chez Loïs). Les LAN nous font décalé la réunion au dimanche

Diapo 12

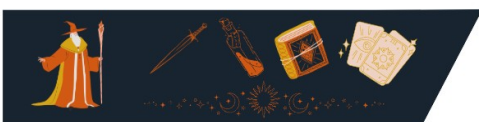
Communication interne

- Pour communiquer nous utilisons un serveur Discord que j'ai aménager pour accueillir notre projet tutoré
- Nous avons plusieurs salons de discussions, nous permettant d'organiser nos conversations par sujet aborder
- Nous disposons aussi de salons vocaux pour nous rassembler pendant les réunions ou travailler ensemble
- Discord à plusieurs avantages : il est gratuit, nous l'utilisons tous avant donc il est nous familier et il s'adapte bien à notre organisation pour ce projet
- Pour signaler des incidents ou notifier de certaines demandes ou changements, nous utilisons également le site Taïga et son module de ticket
- Mais, après avoir passé du temps dans ce projet, nous nous sommes rendu compte que cette solution n'est pas optimal. Nous y reviendrons plus tard

Diapo 13

Gestion des coûts

- Dans un projet comme le nôtre, il est indispensable d'assurer un suivi efficace de nos dépenses, pour être sur de ne pas dépenser le budget. Pour rappel, nous l'avons réajuster à 1400 €
 - Nous utilisons donc Tricount pour suivre nos dépenses et les répartir équitablement entre les membres de l'équipe. L'application est gratuite est très simple à utiliser
 - Nous sommes donc à 1 475,12 € dépensé à ce jour au total. Cependant il faut y soustraire 290,83 € voire plus. Ce sont les parts de Loïs, Arthur et moi pour l'achat d'une partie du matériel qu'Hugo va récupérer pour son usage après la fin du projet. Nous pourrons aussi récupérer certains éléments avec des plans de remboursements
- Cela amène donc à de 1 184,29€ dépenses au total. Cela nous place au dessus de la barre des 900 €, initialement prévu si le projet n'était pas lancé commercialement à la fin de l'année
- En plus de cela, nous conservons chacun les différents justificatifs (facture et ordre de virement) attestant bien de nos dépenses. Nous en partageons une version censuré et filigranés dans les documents de projets





- Pour ce qui de la gestion de nos ressources humaines, c'est-à-dire le temps et le moral de notre équipe, nous l'avons déjà abordé. Pour rappel, nous organisons des événements de temps à autres et nous restons flexible dans notre manière de travailler
- Ce qu'on peut ajouter c'est que nous sommes à l'écoute les uns des autres. Si un de nous à un problème ou ne sent pas bien, nous faisons ce qui est en notre pouvoir pour l'aider et le soulager jusqu'à ce qu'il aille mieux
- Avant d'être des collègues de projets, nous sommes des amis

C) Documents d'organisation

Diapo 14

Nous allons maintenant aborder un aspect un peu terre à terre mais nécessaire pour être en mesure de travailler correctement : c'est l'organisation de nos documents

Structure organisationnel de nos documents

- Une des contraintes techniques imposés était d'utiliser un GitHub pour nous partager nos documents et permettre l'accès aux professeurs
- Pour conserver une arborescence claire et structurée, nous avons mis en place quelques règles
 - Règle de nommages
 - Versionnage des documents "non-code" (.ODT, .PPT, .PDF, etc)
 - L'utilisation de répertoire dédiés pour les éléments de brouillon
 - Charte d'utilisation du premier niveau de l'arborescence
- Ces quelques règles nous permettent de comprendre plus facilement sur ce qui a été fait par les autres membre de l'équipe et de retrouver les documents voulus plus facilement

Documents d'organisation interne

- Toutes ses informations, et de nombre d'autres précédemment évoquées (budget, organisation des tâches, de l'arborescence, etc), sont clairement mentionnées dans des documents de notre projet. La majorité de ces documents sont regroupés au même endroit :
 - Parmi eux, nous avons déjà parler des planning prévisionnel et organisationnel, et des comptes rendu de réunions
 - Nous possédons aussi une synthèse de méthodes de travail, qui rassemble et détaille beaucoup des éléments de notre organisation interne
 - Notre charte informatique définit les bonnes pratiques informatiques que nous souhaitons maintenir pour le projet
 - Notre charte graphique décrit notre direction artistique, notre identité visuelle
 - Nous avons également des templates dans différents formats, pour gagner du temps quand nous voulons créer un nouveau document
 - Nous avons pris le temps d'écrire quelques tutos et procédures pour chacun puisse utiliser nos outils, même après plusieurs semaines après avoir oublier





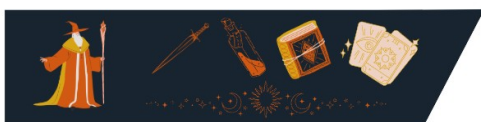
comment faire

- Nous enregistrons aussi les documents originaux partagés par les équipes enseignantes, afin de ne pas avoir à les chercher dans le moodle du GRETA en cas de besoin
- Tous ces documents sont issue de nos discussions pour nous mettre d'accord sur les meilleures façons d'organiser notre travail
- Ils peuvent être consulté à tout moment en cas d'interrogation ou de doutes, et sont mis à jour quand nous décidons de modifier nos méthodes de travail

Documentation du projet

⇒ ARTHUR

- Au début du projet, nous avons effectué beaucoup de recherches. Le but était de déterminer le fonctionnement que nous voulions pour notre site, mais également comment y arriver.
- Pour que chacun puisse profiter des recherches effectuées par les autres, nous avons constitué des documents rassemblant synthétiquement le résultat de nos recherches
- Ces documents ont souvent la forme de compte-rendu textuelles, divisé en partie explicite pour faciliter la recherche d'informations
- En plus de cela, nous avons constitué la documentation des configuration effectuées sur l'infrastructure. Le but est de consigner les paramétrages et les modifications effectué afin que les autres membres puissent comprendre ce qui a été fait sur l'élément. De plus, cela permet de redéployer et reconfigurer les éléments plus rapidement en cas de problèmes
- Les documents de suivi d'infrastructure ont des formats variés, allant du documents de texte basique au tableur Excel, en passant par des compte-rendu textuelles





IV. Points d'achoppement du projet

Diapo 15

L'organisation de notre projet est désormais claire. Cela dit, nous ne sommes pas arrivé à cette organisation en une nuit. Ce sont les difficultés rencontrés qui ont forcé à trouver des solutions adaptés à notre projet

A) Difficulté majeurs

Priorisation des tâches

- Par manque d'expériences, nous n'avons pas mis en place la priorisation des tâches tout de suite
- Nous avons une idée des tâches les plus critiques, mais nous manquions de granularité, et donc de visibilité
- Aux alentours de fin février, nous nous sommes rendus compte que nous dévions des tâches importantes au cours du projet, sur lesquels nous sommes évaluer
- C'est pour palier à ce problème que nous avons convenue du système de priorité que nous avons détaillé précédemment
- Depuis, nous avons une meilleure vision sur l'impact des tâches non-critiques

Diapo 16

Gestion de la charge de travail

- Nous avons eu aussi quelques soucis pour calibrer notre charge de travail au début du projet. Cela est dû à plusieurs facteurs :
 - La charge de travail déjà importante hors PTUT
 - Le facteur inconnue du projet tutoré : 1ère fois que nous travaillons sur un projet d'une telle envergure
 - Nos alternances et les contraintes liées à celle-ci : temps de trajet, disponibilité, etc
- Nous avons donc eu des difficulté à certains moments entre la charge de travail prévu et celle qu'il nous était possible de réaliser
- Aussi, plus le projet avançait, plus le ratio entre la charge de travail et les notes obtenus nous paraissait peu gratifiant.
- Pensant donc avoir mal compris les attendus mais sans réel moyen de nous en assurer, nous avons recentrés nos efforts sur la productions des rendus et les tâches qui y était directement liées
- Enfin, nous avons remarqué une amélioration de notre gestion de la charge de depuis que nous avons établi une priorisation des tâches

Compréhension et réponses aux attendus

- Comme évoqué précédemment, nous avons rencontré des difficultés vis-à-vis de la compréhension des attendus
- Il a fallu souvent relancé les professeurs en charge des jalons pour obtenir les détails de ceux-ci





- Nous avons aussi fourni énormément d'efforts pour produire certains jalons qui se sont soldés sur des notes moins bonnes qu'attendus.
- Ces observations nous ont amené à recentrer notre attention sur les jalons, puisque c'est le seul élément constituant réellement la note
- Cependant, encore aujourd'hui il nous est difficile de confirmer le fait que nous soyons en train de répondre aux attendus des jalons ou pas

Diapo 17

Éléments de preproduction

- Sur un plan légère technique, nous avons rencontré divers problèmes, mais un ressort du lot : l'utilisation d'une preproduction
- À la base, nous devons avoir l'infrastructure nécessaire pour héberger deux fois le site : une version publique et visible, et une version expérimentale, la preprod où nous permettant de travailler
- Malheureusement, à cause de nos contraintes en matériel, notre infrastructure de preprod était fonctionnelle, mais trop lente pour réellement être utilisé
- Nous avons corrigé le problème en passant par un hébergeur tiers : Ionos, et désactiver les éléments de preprod pour économiser des ressources pour le reste de l'infrastructure

B) Améliorations possibles

Diapo 18

Les difficultés évoquées précédemment ne sont que les plus marquantes. Nous en avons rencontré bien d'autres, d'envergures variés. Voilà donc les éléments d'améliorations que nous pouvons en tirer

Dans le contexte du PTUT

- Moins allouer nos efforts sur des éléments ayant peu de valeur ajouté en début de projet. Par exemple, le système de ticket est globalement peu utilisé, nous aurions pu nous en passer, ou le remplacer par un solution plus adapté.
- Mieux focalisé notre attention, et cela plus tôt dans le projet. Nous avons un peu papillonné à certains moments du projet à cause de notre manque de visibilité sur les tâches importantes pendant un long moment de la vie du projet
- Dans l'idéal, recommencer le projet avec les connaissances actuelles permettrait d'importants gain de temps et de pénibilité

Hors du contexte du PTUT (cas d'une véritable entreprise)

- Acquérir du meilleur matériel pour éviter d'externaliser la préprod, remplacer les certains éléments par leur alternatives plus performantes mais plus gourmandes, et pour une meilleure anticipation du risque de pannes plusieurs "ESX" par site
- La souscription à un lien fibre dédié pour relier nos deux sites, et pourquoi pas l'achat ou la location de locaux pour nos infrastructures et nos stock de marchandises
- L'utilisation d'outils métier mieux adaptés : pour prendre l'exemple du système de ticket, peut-être que le remplacer par un outils de communications d'équipe





- pensé pour des professionnels (Teams par exemple)
- Enfin, le travail à plein temps sur ce projet. Le fait de travailler avec autant de contraintes extérieures au projet n'est vraiment pas l'idéale. Beaucoup de temps est perdu à se remettre dans ce qui a été fait, beaucoup de pénibilité engendré à cause de ça, etc.

C) État d'esprit de l'équipe

Diapo 19

Nous venons donc de voir ce que nous aurions améliorer, dans le cadre du PTUT et hors de ce cadre. Revenons rapidement sur l'état d'esprit de l'équipe tout au long du projet, de façon chronologique

- **Début du projet**
 - Motivé à faire de notre mieux pour aller au bout de ce projet
 - Appréhension et anxiété à propos de toutes les inconnues et les galères qui nous attende
- **Vacances de Noël**
 - "Tête sous l'eau" (beaucoup dû à des raisons externes au projet)
 - Meilleure idée de ce que nous voulions faire, plein d'idée pour étayer le projet, mais rien de vraiment commencé à ce moment
 - Démoralisé par l'ampleur du travail, mais la volonté de continuer à avancer
- **Hiver**
 - Passage à vide collectif, dû à du surmenage
 - Vision de l'avancé, mais chemin encore à la fois trop long et trop court
- **Vacances de Pâques**
 - Après une amélioration de la motivation, nouveau passage à vide (beaucoup dû à des contraintes externes)
 - Fierté de ce qui a été fait jusqu'à présent
 - Auto-critique sur les défauts de notre projet
- **Prévisionnel jusqu'à la fin de l'année**
 - Moment le plus dur de l'année, mais sprint final
 - Fatigue intense, mais motivation à aller au bout
 - Fierté après avoir fini, encore plus quand on regardera le chemin accompli
 - Regret de pas avoir pu faire mieux ou c'est possible





V. Conclusion

Diapo 20

Retour ce qui a été abordé ici

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

Appréhension mais confiance pour les derniers jalons

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

Auto critique nécessaire attention à sa sévérité

- L'auto-critique est importante, car c'est souvent comme ça qu'on apprend
- Mais ne nous devons de voir aussi les bons côtés et les progrès fait. Ce projet a tous beaucoup appris

Diapo 21

