



COMPTE RENDU DE REUNION

Date : 07/01/2025	Destinataire : à l'ensemble du groupe et enseignants.
Heure de début : 14h15	Heure de fin : 14h45

Objet de la réunion : **Répartition des tâches à venir et état d'avancement des travaux en management, PHP, et communication.**

Présents : ✓	Absents : ✗
CHAUVIERE Romy , MARTINEZ Quentin, ESTIENNE Alban-Moussa, GIARD--PELLAT Jules, PAPA-PATSOUMOUDOU Matthias	

Rôles :
CHAUVIERE Romy : Rédactrice de l'ordre du jour MARTINEZ Quentin : Rédacteur du compte rendu ESTIENNE Alban-Moussa : Chef de projet GIARD--PELLAT Jules : Personne chargée de prendre les notes durant la réunion PAPA-PATSOUMOUDOU Matthias : Personne chargée de prendre les notes durant la réunion

Ouverture de la séance

Le chef de projet (ESTIENNE Alban-Moussa) ouvre la séance à 14h15 et commence par un remerciement des membres présents lors de la réunion.

Il enchaîne ensuite sur une présentation des tâches à venir en présentant l'ordre du jour.

Ordre du Jour

1. **Répartition du travail :**
 - Rappel des tâches à effectuer cette semaine pour les échéances de cette semaine et de la semaine prochaine.
2. **Tâches en développement web :**
 - Lecture du script fourni par Quentin, répartition du temps de parole.
3. **Tâches en communication :**
 - Consultation du barème et rapide révision en groupe des points-clés du diaporama.

Points discutés

1. **Répartition du travail :**
 - Rappel des tâches à effectuer cette semaine pour les échéances de cette semaine et de la semaine prochaine.
2. **Tâches en développement web :**
 - Ajout au script de certaines démonstration du parties du site suggérées par le groupe, répartition selon les fonctionnalités développées par chacun.
3. **Tâches en communication :**
 - Chacun devra relire le diaporama jeudi en corrigeant selon ses observations de lundi (cours de communication) et les retours des oraux précédents.

Synthèse du rendez-vous client

Retours sur la version finalisée du site et les livrables

- Satisfaction générale : Le client a exprimé une appréciation positive quant à la version finalisée du site, en soulignant son esthétique très fidèle à l'image de l'entreprise

Points supplémentaires discutés :

- Mise à jour du contenu : Quelques ajustements mineurs ont été notés dans le texte de la section "À propos"

Points positifs

- La rigueur dans le respect des exigences initiales a permis une validation sans révision majeure des livrables.

Axes d'amélioration

- Formaliser davantage les échanges avec le client pour éviter les malentendus sur certains détails.

Analyse difficultés-réussites

Difficultés

- **Modifications de dernière minute** : Plusieurs changements ont été nécessaires dans les phases finales du projet, ce qui a généré une charge de travail supplémentaire et réduit le temps disponible pour la réalisation des livrables.

Réussites

- **Qualité perçue** : Le client a particulièrement apprécié la mise en valeur de ses contenus et la fluidité des fonctionnalités du site.
- **Réalisation dans les temps** : Malgré les défis rencontrés, le site et les livrables ont été livrés selon le calendrier prévu.

Prochaine réunion

La prochaine réunion a été fixée au 16/01 à 9h30, sera animée par Matthias PAPA-PATSOUMOUDOU qui abordera les réussites, points à améliorer, leçons apprises, et perspectives d'évolution du site pour conclure le projet.