

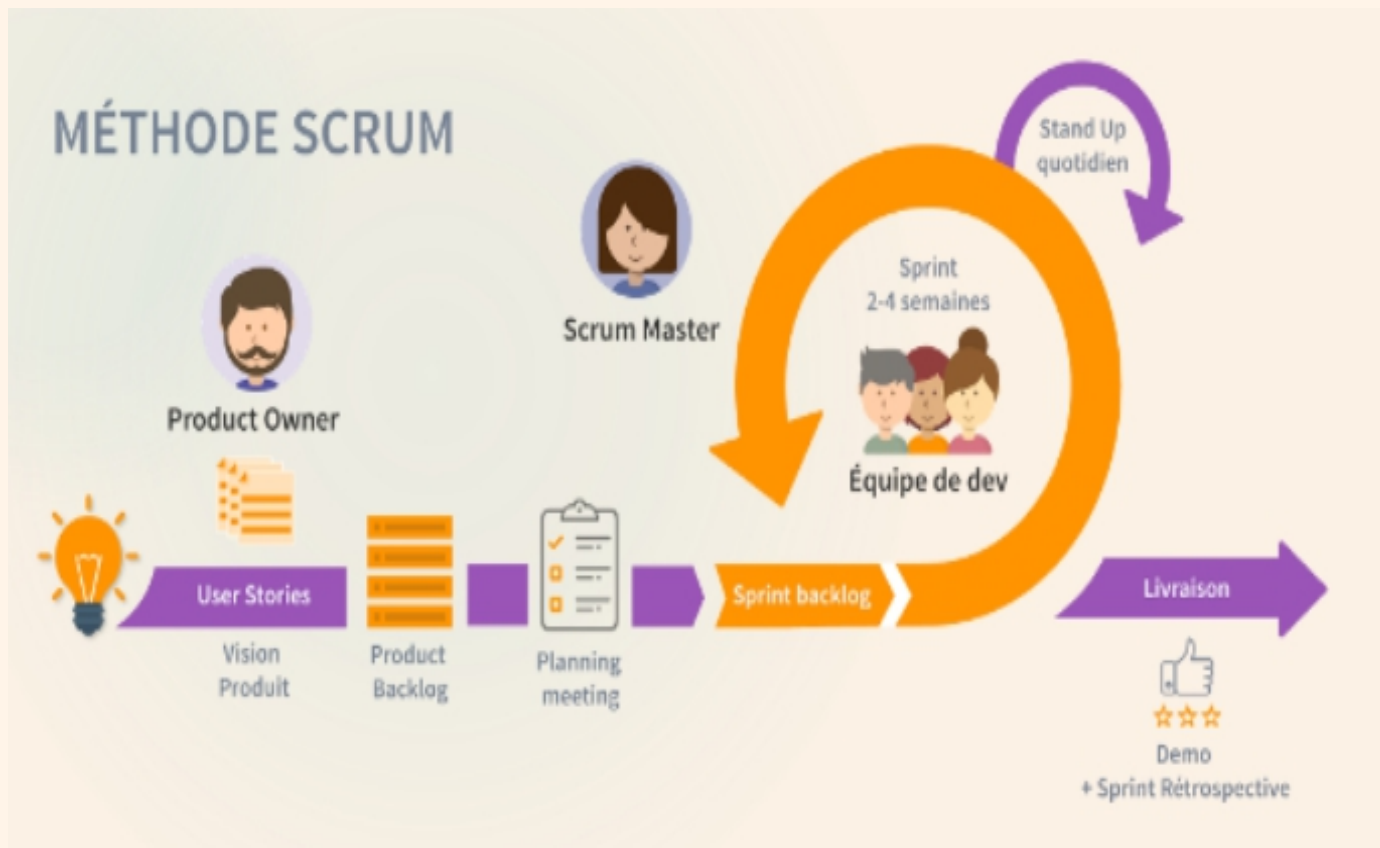
# MENU MAKER by Qwenta



## ***Planification du projet***

- I. La méthodologie SCRUM
  - I.1 SCRUM c'est quoi ?
  - I.2 L'organisation SCRUM
- II. Outil de gestion de projet
  - II.1 Trello
  - II.2 Fonctionnement et lien
  - II.3 Répartition des tâches
  - II.4 Priorité des tâches
  - II.5 Les tâches
  - II.6 Résumé
- III. Développement du site
  - III.1 Sprint 1
  - III.2 Sprint 2
  - III.3 Sprint 3
  - III.4 Résumé

Pour le développement de Menu Maker, nous utiliserons la méthodologie SCRUM. C'est la méthodologie la plus plébiscitée par les équipes de développement car elle promeut les valeurs du fameux [Manifeste Agile](#) : la collaboration avec le client, l'acceptation du changement, l'interaction avec les personnes et des logiciels opérationnels. Son objectif est d'améliorer la productivité de l'équipe (même à distance), tout en permettant une optimisation du produit grâce à des feedbacks réguliers avec Qwenta.



## L'EQUIPE

Scrum Master :

Jérôme

Product Owner :

Soufiane

Développeur Front-end :

Matthieu

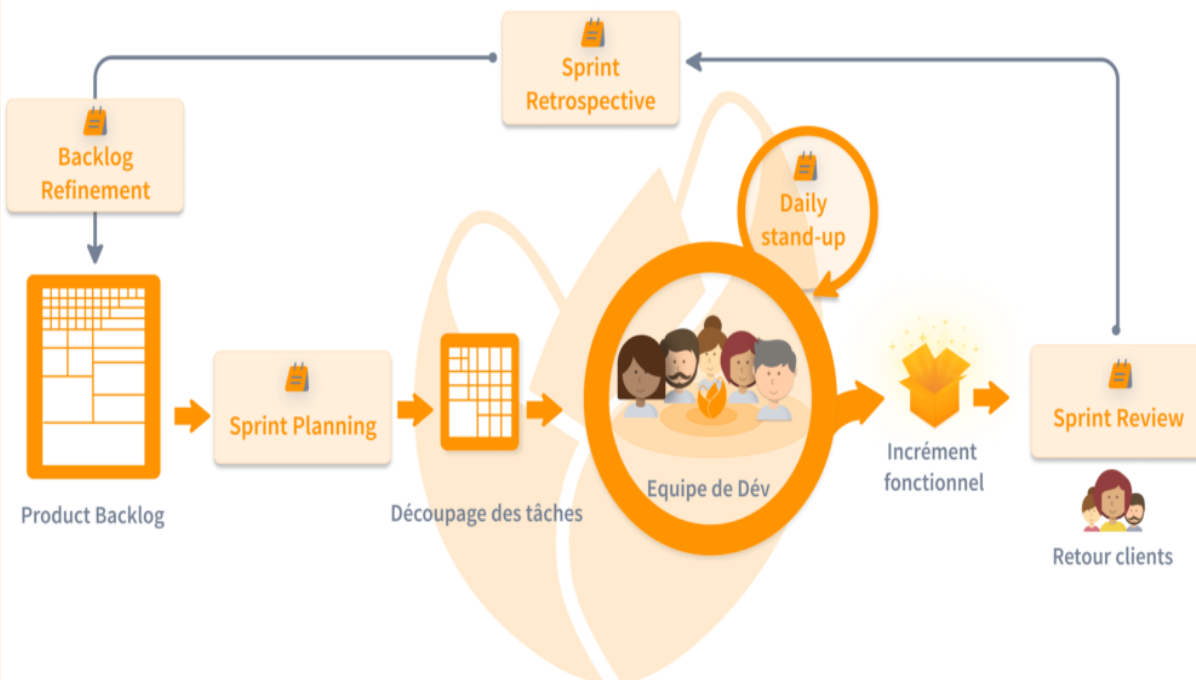
Développeur Back-end :

Emma

Développeur Full Stack :

Nadia

## Les cérémonies Scrum



### LES ETAPES :

Product Backlog : élaboration d'une liste de tâches à accomplir.

Sprint Planning : planification du Sprint, sélection des tâches les plus importantes à faire en priorité, définition du temps pour les accomplir.

Sprint : cycle de développement limité par le temps (2 à 4 semaines)

Daily Scrum : réunion quotidienne pour le suivi du projet.

Sprint Review : examen autour du travail accompli lors du sprint avec l'équipe et le client ; démonstration des fonctionnalités créées.

Sprint Retrospective : identification des points forts et points à améliorer du sprint précédent.

Sprint suivant : nouvelle itération du processus.



Trello est un outil de gestion de projet en ligne, inspiré par la méthode Kanban de Toyota. Il repose sur une organisation des projets en planches listant des cartes. Chacune de ces cartes représentant des tâches à réaliser pour la conception des projets.

## ➤ Définition de la méthode Kanban :

Cette méthode a été développée par Taiichi Ohno, ingénieur chez Toyota à la fin des années 1940.

Kanban est un outil de gestion de projet visuel qui permet de suivre les tâches en temps réel, de gérer les priorités et de favoriser la collaboration entre les membres de l'équipe.

Elle a pour but d'aider à répartir le volume de travail selon la disponibilité de chacun.

La structure Kanban repose sur une philosophie axée sur la notion de perfectionnement constant, où les activités sont « extraites » d'un backlog produit pour former un flux régulier. Elle vise à présenter les activités d'un projet sous forme d'un tableau, dont les colonnes correspondent aux étapes de travail. Elle permet aux équipes de mieux appréhender leur charge de travail et les flux s'y rapportant.

# ***Outil de gestion de projet : Fonctionnement et lien***



Pour comprendre comment fonctionne Trello, et comment l'utiliser ; je vous invite à suivre le lien suivant :



[Guide Trello](#)

Retrouvez dès à présent le lien pour accéder au tableau Kanban du projet Menu Maker :



[Tableau Kanban Menu Maker](#)

# ***Outil de gestion de projet : Répartition des tâches***

Dans le tableau Kanban, la répartition des tâches se fait dans différentes colonnes : à faire, en cours, à tester et terminé.



# ***Outil de gestion de projet :*** ***Priorité des tâches***

Pour chaque tâche, elle se voit attribuer une priorité plus ou moins importante pour le développement et le bon fonctionnement du projet : Menu Maker.

**P1** P1 :

Correspond à la priorité la plus haute pour le développement du projet. Afin que le site soit fonctionnel, ces tâches doivent être réalisées en priorité.

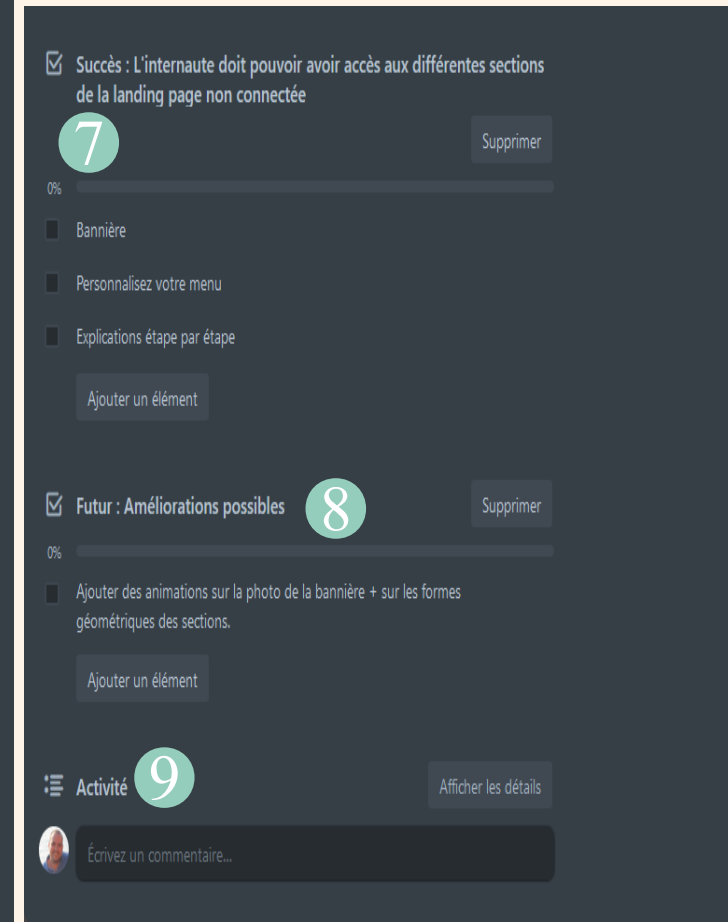
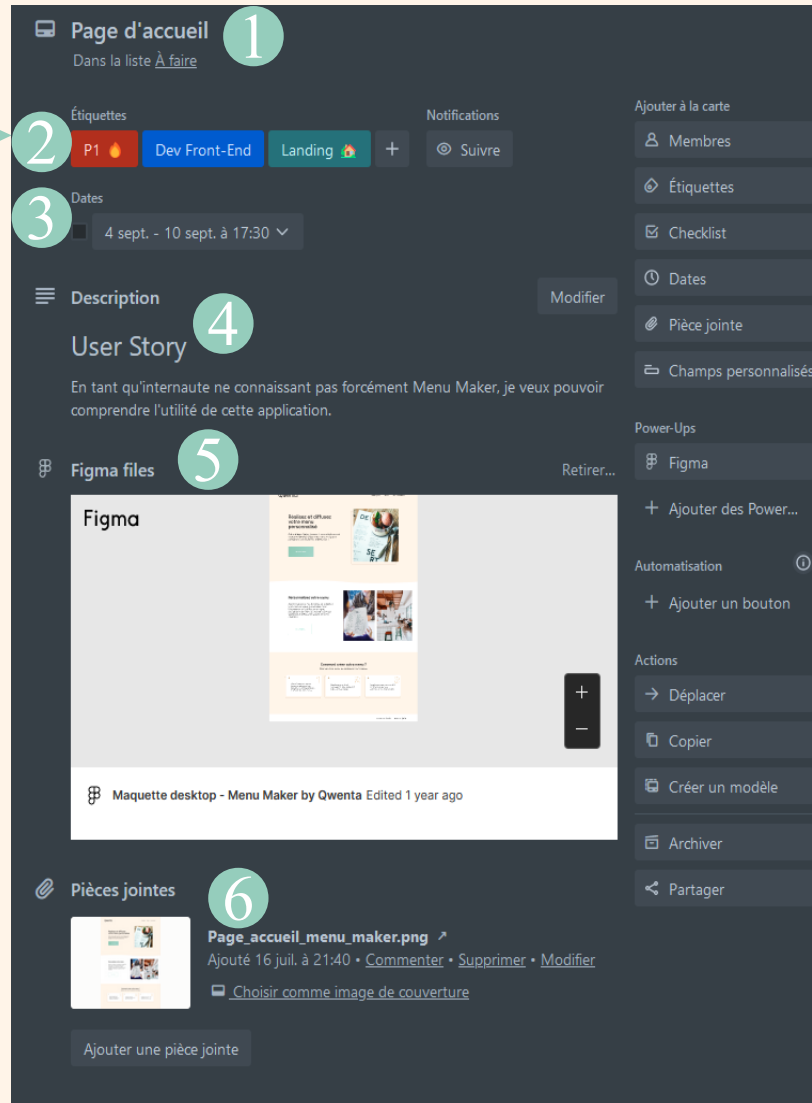
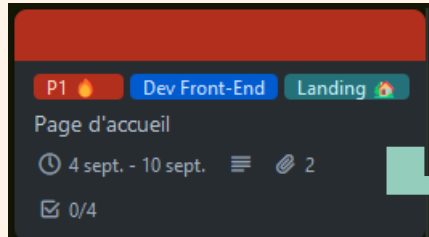
**P2**P2 :

Correspond à la priorité intermédiaire pour le développement du projet. Ces tâches sont toutes aussi importantes et doivent être réalisées.

**P3**P3 :

Correspond à la priorité la plus faible pour le développement du projet. Ces tâches sont secondaires et peuvent être implémentées après le déploiement du site si les autres tâches P1 et P2 prennent plus de temps que prévu.





### Description de la carte

1. Le nom de la tâche à accomplir
2. La priorité, qui doit faire la tâche, à quoi ça correspond, les sprints pour le développement
3. Le temps pour faire la tâche
4. La user story
5. Lien maquette Figma
6. Image du design de la page
7. Les succès à accomplir pour réaliser la tâche
8. Les possibles améliorations
9. La possibilité de mettre des commentaires

# ***Outil de gestion de projet : Résumé***



**À faire**

- P1** **Sprint 1** **Dev Front-End**  
Landing  
Page d'accueil  
4 sept. - 10 sept. 2 0/4
- Dev full stack** **P1** **Sprint 1**  
Dev Back-End  
Création API REST  
4 sept. - 17 sept. 0/5
- Dev full stack** **P1** **Sprint 1**  
Dev Back-End  
Mise en place de la base de données  
18 sept. - 24 sept. 0/3
- P1** **Sprint 1** **Dev Back-End**  
Dev Front-End **Connexion**  
S'inscrire / Se connecter  
13 sept. - 17 sept. 2 0/4
- Sprint 2** **P1** **Dev Front-End**  
Création de menu  
Création de plat  
25 sept. - 1 oct. 2 0/9
- Sprint 2** **P1** **Dev Front-End**  
Création de menu  
Catégorie de plat  
2 oct. - 5 oct. 4 0/3
- Sprint 2** **P1** **Dev Front-End**  
Création de menu  
Style de menu  
5 oct. - 8 oct. 4 0/3
- Sprint 2** **P1** **Dev Back-End**  
Dev Front-End  
Création de menu  
Exportation PDF  
16 oct. - 18 oct. 2 0/1

**En cours**

**À tester**

**Terminé**

[Lien Trello](#)

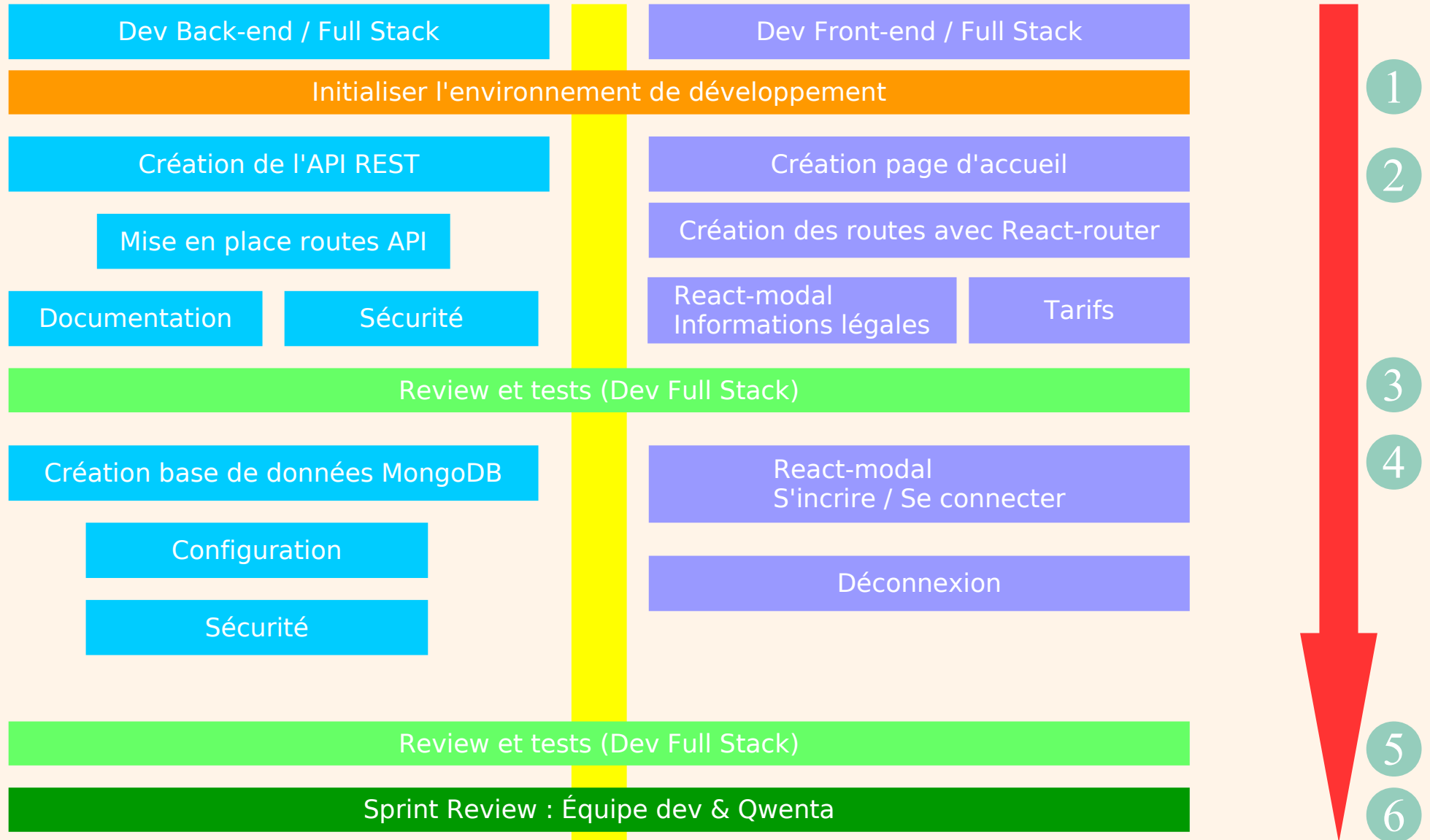
# Outil de gestion de projet : *Résumé*

The screenshot displays the MENU MAKER by Qwenta project management tool. The main interface features a Kanban board with four columns: 'À faire' (To do), 'En cours' (In progress), 'À tester' (To test), and 'Terminé' (Done). Each column has a '+ Ajouter une carte' (Add card) button. The 'À faire' column contains several task cards, each with a title, sprint, priority, assignee, and due date. A smaller inset on the right shows a detailed view of a task card, highlighting its structure and metadata.

Column	Task Title	Sprint	Priority	Assignee	Due Date	Progress
À faire	Commander l'impression d'un menu	Sprint 2	P1	Dev Back-End	19 oct. - 22 oct.	0/3
	Menus précédents	Sprint 2	P1	Dev Back-End	12 oct. - 15 oct.	0/5
	Informations légales	P2	Sprint 1	Dev Front-End	11 sept. - 11 sept.	0/3
	Tarifs	P2	Sprint 1	Dev Front-End	12 sept. - 12 sept.	0/1
	Exportation Deliveroo	Sprint 3	P2	Dev Back-End	23 oct. - 25 oct.	0/2
	Partage sur Instagram	Sprint 3	P2	Dev Back-End	26 oct. - 29 oct.	0/3
	Déconnexion	P2	Sprint 1	Dev Back-End	18 sept. - 24 sept.	0/1
À faire (Inset)	Infos utilisateur	UI Designer	Sprint 3	P2	30 oct. - 1 nov.	0/2
	Dashboard	P2	Sprint 2	Dev Front-End	9 oct. - 11 oct.	0/5
	Branding restaurateur	UI Designer	Sprint 3	P2	2 nov. - 5 nov.	0/2
		Dev Front-End				

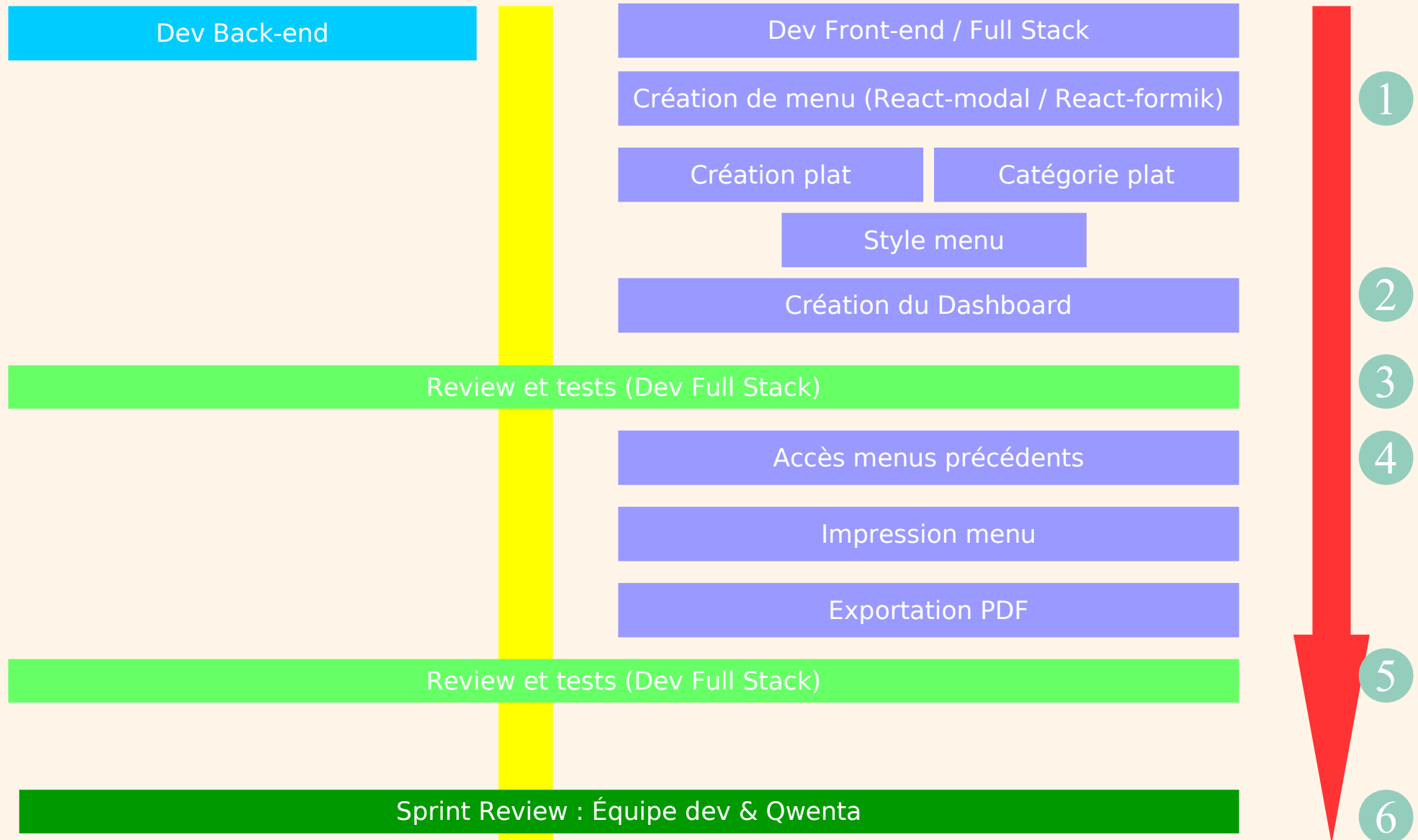
# ***Développement du site : Sprint 1***

## ***Du 04/09/23 au 24/09/23***



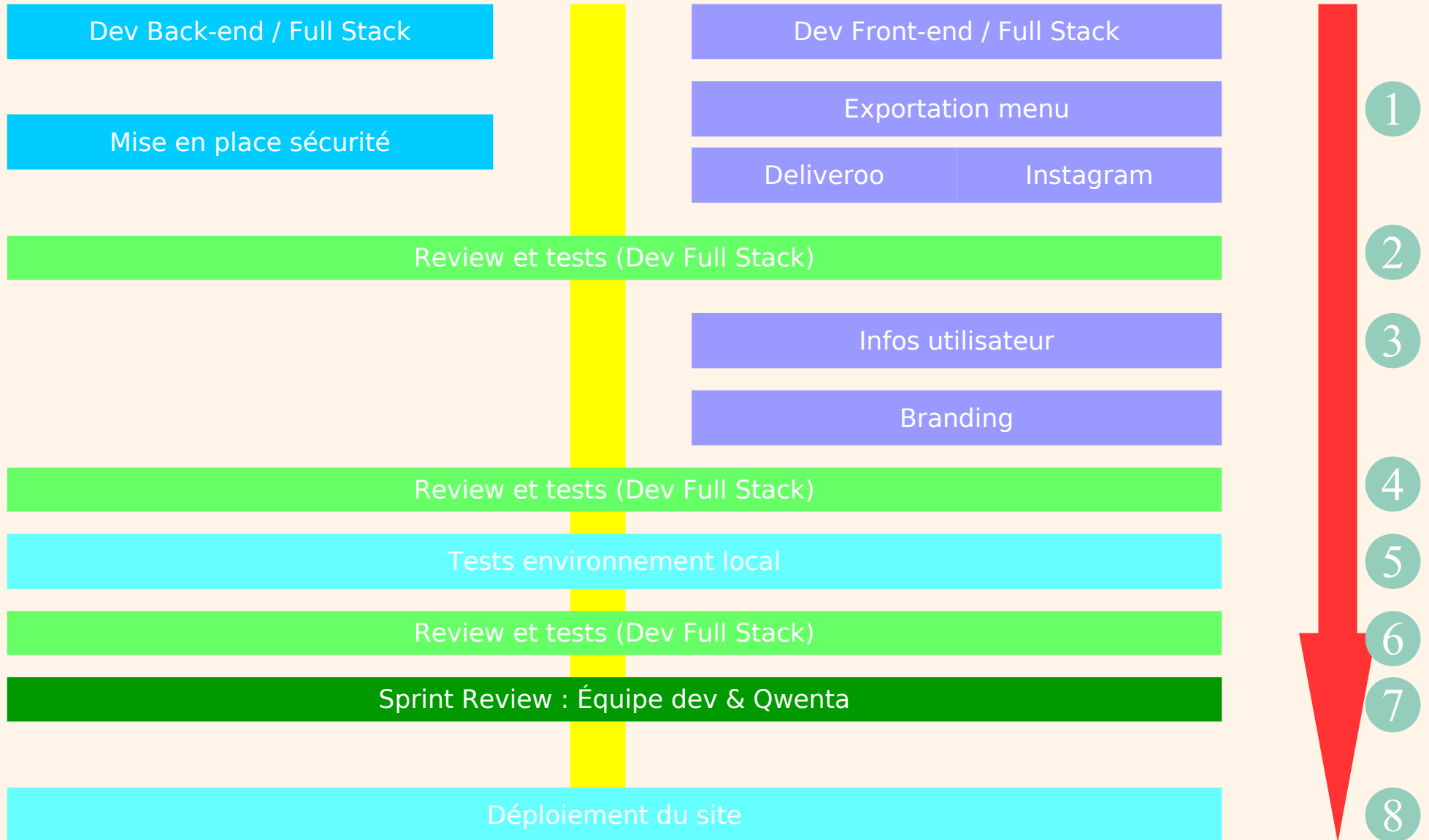
# ***Développement du site : Sprint 2***

## ***Du 25/09/23 au 22/10/23***



# ***Développement du site : Sprint 3***

## ***Du 23/10/23 au 08/11/23***



# ***Développement du site : Résumé***

## ***Du 04/09/23 au 08/11/23***

