

Étape S1-2: Planification et gestion de projet

Consignes :

- Élire un «Team Leader»
 - Nous avons déjà anticipé cette étape lors des cours de gestion de projet et Matthieu est notre « représentant ».
- Planifier de façon raisonnée et ordonnée (en termes d'importance et de logique temporelle) la liste des sous-tâches à effectuer
 - Nous avons fait la planification sur un modèle de GANTT via excel pour avoir une première ébauche du travail effectué. Il est soumis à des modifications potentielles en fonction des retours du commanditaire ou des enseignants. Il nous permet d'avoir une trajectoire définie sur les prochaines semaines. Ci-dessous, voici l'aperçu du planning retrouvable au nom de Planning_v2.xlsx dans notre dossier « rendu ».

			Semaine de compte rendu										Semaine de présentation										Tâches		Sous-tâches	
Semaine			38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50											
Rencontre avec l'interlocuteur																										
Etude de cas des données	Création du git	Création du git																								
		Planification et gestion de projet																								
	Planification et gestion de projet	Choix d'un Team Leader																								
		Prise en main des outils de gestion de projet																								
		Planification des tâches																								
		Partage des tâches																								
		Les données et leur exploration	Les données et leur exploration																							
	S'approprier les données fournies																									
	Décrire et comprendre les données																									
	Etudier les variables et leurs relations																									
	Importation de la base																									
	Nettoyage de la base																									
	Création de bases de données de tests																									
	Revue de la littérature	Revue de la littérature																								
		Contextualiser le projet																								
		Prise en main de la bibliographie																								
		Etat de l'art																								
		Mettre en place des outils bibliographiques																								
	Outils et programmes à utiliser	Expliquer l'importance de notre projet																								
		Outils et programmes à utiliser																								
Choix des outils de travail																										
Choix des outils de collaboratifs																										
Choix du langage de programmation																										
Création et maquettage en créant un premier jet de l'application	Création de l'interface du site	Choix des outils de productivité																								
		Création du site																								
		Discussion sur les outils																								
		Préparation de la maquette (papier)																								
		Création HTML																								
	Création des modèles	Création CSS																								
		Création des modèles																								
		Choix apprentissage/tests																								
		Mise en place des méthodes de tests																								
		Choisir les modèles de machine learning																								
		Entraîner et comparer les modèles																								
		Technique de réduction de dimension (S2)																								
	Ajout des fonctionnalités du site	Intégration des données au site (S2)																								
Ajustement des données																										
Ajustement des données																										
Ajustement des données																										
Ajustement des données																										
Ajustement des données																										
Préparation et soutenance S1																										

- Choisir, se familiariser et utiliser un outil de gestion de projet (e.g., Trello). Justifier ce choix parmi d'autres potentiels
 - Nous décidons dans un premier temps de créer un Trello, nous avons bien complété le Backlog et les perspectives à venir mais il sera en constante évolution. Nous avons dès lors déjà représenté certaines missions du deuxième semestre qui nous semblent importantes et qui seront probablement entamées sous forme d'ébauches, de croquis et de schémas dès ce semestre.
- Mettre en place une stratégie bien définie, avec des jalons clairs et mesurables, et des échéances réalistes
 - Les échéances ont été placées via le programme qui nous a été demandé et les rendus.
- Fixer des dates de rencontre (utiliser Doodle ou autre)
 - Pour le moment, nous nous contentons des moments de rencontres proposés par notre emploi du temps qui sont de l'ordre d'une demi journée par semaine. Nous utiliserons des moyens de communication tels que des agendas en ligne et pour nous accorder sur les autres moments où nous aimerions faire un point.
- Archiver vos discussions sous un format facile à relire
 - Concernant l'archive de nos discussions, nous n'avons pas trouvé d'outils plus propres que des comptes rendus écrits lors de nos réunions résumant la situation. Ils seront particulièrement bien tenus lorsque nous aurons rendez-vous avec le.s commanditaire.s et pour des discussions au sein du groupe, nous feront un résumé en plus d'en voir l'évolution sur le Trello et sur le Git.