Compte Rendu

*Réunion 09/03/2022*

**Ce que l’on a fait :**

* Lecture complète du document
* Echange sur la méthodologie et sur le stage en général

Signalement de plusieurs problèmes :

*Cahier des charges :*

1. Utilisation incorrecte du mot « Cibles » et « Clients »
2. Méthodologie inapproprié : Wireframe, compliqué à définir
3. Plan à revoir

*Diagramme de cas utilisateurs :*

1. Elément déprécier encore visible dans le document
2. Termes trop générique
3. Répétition des actions
4. Liens entre utilisateur inexistant

*Echange général :*

1. Planning
2. Spécification fonctionnel
3. Méthodologie & organisation
4. Prise de notes
5. Communication

**Ce qu’il y à faire :**

*Cahier des charges :* ***(à faire par MT pour le 09/03/22 17h30)***

1. Utilisation du mot « Intervenant »
2. Utilisation du terme Diagramme de flux
3. Retrait des parties Maquettage et Planning du cahier des charges (seront en annexe)

*Diagramme de cas utilisateurs :* ***(à faire par MT pour le 11/03/22 12h30)***

1. Retrait de toutes les notions dépréciées de chaque document avant les réunions
2. Recherche de précision des actions
3. Faire les liens entre les utilisateurs lorsque qu’ils peuvent faire la même action

*Echange général :*

1. **Conception du planning rapidement, après avoir fait la spécification fonctionnelle (*à faire par MT pour le 15/03/22 dernier délai)***
2. **Faire attention au terme employé, relecture des cours pour les appréhender (MT)**
3. **Ne pas partir dans tous les sens, étape par étape = gain de temps (MT)**
4. **Prendre l’habitude de prendre des prises note pour les rapports de réunions et journaliers, adopter une méthodologie plus professionnel (MT)**
5. Communiquer davantage avec les autres, demander de l’aide **(MT)**