**Charte et Règles**

La communication au sein de l’équipe

Tout le groupe :

* Revues journalières (10min) au début de chaque séance (synchronisation)
  + Répartition des tâches de la séance + problèmes potentiels (techniques ou conflits)
  + Ecoute de la personne qui parle (pas d’interruption -> en cas de réaction il faut demander la parole => chef de projet donne la parole)
  + Le droit de poser des questions (1 ou 2 max si concerne plusieurs personnes)
  + Si problème spécifique = point à part (hors revues journalières)
* Revue hebdomadaire (avec le prof en plus) environ 30min
  + Slide à remplir rapidement avant la revue
  + Partage d’informations générales :
    - Ecriture de la personne qui partage l’info
  + Partage d’informations techniques :
    - Chaque bloc partage
* Partage d’info uniquement sur OneDrive
* Eviter au maximum les anglicismes

Rôles et responsabilités dans l’équipe

* Chef d’équipe :
  + Animer les réunion
  + Répartition de la parole
  + Coordination
  + Premier interlocuteur en cas de conflits
  + Vue globale du projet
  + Prise de décisions
* Scribe (prise de note)
* Référents techniques :
  + Logiciels
  + Layout
  + Design

Générale

* Présence aux réunions obligatoire
* En général poser des questions + Pas de mauvaises questions = pas de jugement
* On a le droit à l’erreur
* Ne pas pointer du doigt (on est ensemble)àESPRIT D’EQUIPE
* Retards (2 fois +10min en retard = petit déj)
* Prendre des pauses (= KPI ?)
* Pas de télétravail

Conflits

* Résolution :

Parler du conflits entre les personnes concernées

à Voir chefs de projet à pr ofs

* Prévention :
  + Voir les vidéos