

1 - Quels sont nos besoins (reprendre ceux que vous aviez noté l'autre fois) ?

- Capitaliser sur les connaissances acquises au cours de la formation
- Créer un site fonctionnel complet (technique et design)
- Finir un projet (en entier)
- Communiquer (facilement)

Quelles sont nos envies

Exploiter les compétences acquises et faire preuve de débrouillardise pour réaliser au mieux le projet

2 - Quelles sont nos forces et nos faiblesses ?

Forces : bon esprit de groupe, complémentarité des compétences et bienveillance

Faiblesses : contraintes du cadre imposé dans un contexte difficile (recherche de stage, distanciel), communication optimale

- Quels moyens concrets mettons-nous en place pour atteindre nos objectifs ?

- Un contrat d'équipe
- Des modes de communication bien définie
- Une répartition des tâches selon les compétences de chacun
- Une organisation logistique du projet (agenda, réunions)

3 - Quels sont nos droits et nos devoirs ?

- **Horaires** : de 9h à 17h30 et plus ou moins si affinités, l'accent est mis sur les objectifs plus que les heures

- **Communication** par Discord, Trello, Whatsapp, Slack ou échange sur smartphone ; et le présentiel

- **Début projet en groupe**: lundi 11 octobre

- **Valeurs** : fun, engagement, concentration, ouverture, respect et courage.

4 - **Ensuite, il y a un temps pour** : organiser la prise de décision concrète (1 anneau pour les gouverner tous : ça veut dire pas de hiérarchie, sauf celle de la Matrice) + organiser la communication (chacun son tour, écoute).

Quelle est la chaîne de décision ? vote à la majorité

Quel est le degré d'autonomie dans la décision laissée aux uns et aux autres ? Un maximum

Du coup, comment on communique ? Par les outils techniques (discord, Trello), la parole et l'écrit (proposition d'un document de référence, qui reprend toutes les étapes du projet (trello, docs, cdc, specs, manuel d'utilisation, rgpd).

[Aller à l'essentiel dans la communication orale](#)

Qui communique à qui ce qu'il a fait (pour ne pas être noyé dans les mails inutiles).
La communication est centralisée via Trello

La réunion d'équipe : comment éviter qu'elle parte dans tous les sens ?

Daily Scrum de 10h30 à 10h45. (15 min maximum = 3 min max / pers, nécessite un chronomètre et un time-keeper à définir en début de réunion)

Voir la suite en fonction de la manière dont le projet est pensé.

Quel process on se donne pour être efficaces ?

Celui imposé par le projet, point d'équipe tous les (1 (ou 2) jour(s) à 10h (environ et qd tout le monde est présent)

Proposition de cycle Agile ou chaque semaine, nous (Thomas, puis Pierre et Vanessa) assemblons le produit, le testons et le sauvegardons dans les repos (back/front) Git, afin d'avoir toujours une version testable et de ne pas perdre (de code et) de vue l'objectif final ?

D'après la grille d'évaluation, on doit faire du Kanban, avec des sprints donc du Scrum ou du Kanscrum

Le leadership partagé : qui tient les différents rôles ?

(pseudo-casquettes :

- Amine : P.L. / Médiateur / Organisateur / Parcours Utilisateur / Maquettage UX/UI / Testeur
- Aude : P.O. / BackLogueuse / Organisatrice / Trello / R.G.P.D. / Testeuse
- Vanessa : RGPD / Dev Back / Full-Stack / DBB
- Pierre : RGPD / Dev Back / Full-Stack / DBB
- Thomas : RGPD / Sécurité / Tech Manager Full-Stack / Backlog / Assemblage & Tests / DBB)

Personne de prédéterminé pour le front dev. Occasion de partager le front dev tous ensemble et de monter en compétences individuellement.

Comment on fait tourner le leadership ?

Pas de leader, gouvernance partagée (vote)