

GLO-3101
Gestion de projet en génie logiciel

Énoncé du Travail Pratique n° 2

Proposé par Jean-François Couturier
Le 27 septembre 2016

Le texte de l’étude de cas est présenté dans l’énoncé du TP1 intitulée **Étude de Cas Fusion des Ordres professionnels**.

Voici le plan du rapport demandé pour le TP2:

1. Introduction
 - 1.1. Introduction au rapport (Contexte, attentes du client, objectif du travail demandé dans le cadre de ce travail, description sommaire des diverses parties du rapport)
2. WBS
 - 2.1. Réalisé un *Work Breakdown Structure* de votre projet.
3. Échéancier
 - 3.1. Fournir un échéancier de votre projet. Identifier les dates de début et la durée de chaque tâche pour déterminer la date de fin. Identifier les personnes assignées. Identifier le pourcentage d’avancement du projet.
4. Rapport d’avancement
 - 4.1. Fixer un taux de 60\$ de l’heure pour faire vos calculs
5. Les premières maquettes
 - 5.1. Je vous laisse déterminer comment planifier la livraison de votre travail.
6. Conclusion
 - 6.1. Bilan du travail réalisé (discussion sur la faisabilité de réaliser le projet dans les temps impartis)
 - 6.2. Recommandations pour la suite du travail (que doit-on faire pour poursuivre le projet ?)
7. Compte rendu de la gestion de projet
 - 7.1. Composition de l’équipe et rôles des divers membres de l’équipe
 - 7.2. Compte rendu des principales activités réalisées (faire des comptes rendus synthétiques de vos réunions d’équipe et les annexer à ce rapport de gestion de projet)
 - 7.3. Problèmes rencontrés et suggestions de solutions pour le prochain TP
 - 7.4. Votre évaluation globale de votre gestion de projet et d’équipe

Vous devez gérer votre travail d'équipe en établissant un échéancier pour votre travail, répartissant les tâches entre vous pour livrer votre rapport dans les échéances avec la meilleure qualité possible. Dans le plan du rapport, il y a une section (6) dans laquelle vous devrez rendre compte de votre gestion de projet au cours de ce travail pratique.

Note 1: Les introductions et conclusions des sections n'ont pas besoin d'être longues. Elles doivent contenir l'essentiel. Une introduction permet de faire la liaison avec la section précédente et d'introduire les éléments contenus dans la section qu'elle présente. Une conclusion permet au lecteur de comprendre les points essentiels à retenir du travail effectué dans la section correspondante.

Note 2: Sur la page de couverture de vos rapports, indiquer les noms, numéros de matricule et adresses courriel des membres de l'équipe. Identifier le ou la responsable de l'équipe.

Le rapport est évalué comme un travail d'équipe et les membres de l'équipe reçoivent la même note. Une évaluation de la contribution par les pairs permettra aux coéquipiers d'évaluer la contribution des membres de l'équipe au projet.

Consignes de remise

La remise se fera de façon électronique (envoi d'une version MS Word .docx ainsi qu'une version PDF) sur le site Web du cours, via le dépôt.

Nommer votre fichier zip comme cela : TP2_EquipeX.zip

Le chargé de projet de chaque équipe avisera JF. Couturier de la remise en lui envoyant un courriel de confirmation de l'envoi du document à jean-francois.couturier.1@ulaval.ca.

N'oubliez pas de mettre en page couverture de chaque partie les noms des membres de l'équipe et d'identifier le chargé de projet de l'équipe.

Les travaux seront faits en équipes de 6 à 8 personnes. Dans le cas d'un retard non motivé pour la remise des travaux, la note 0 sera attribuée aux étudiants concernés.

Conseils :

- Au niveau de la gestion de projet, si vous éprouvez des difficultés individuellement ou en équipe, contactez très rapidement JF. Couturier pour prendre rendez-vous. Il vous aidera à mettre en place des conditions de travail satisfaisantes pour l'avancement de votre travail. Par le passé, certaines équipes ont eu de mauvais résultats en raison de difficultés de gestion de projet ou d'équipe, et surtout pour en avoir averti JF. Couturier trop tard dans la session.

- Vous êtes responsables de la qualité globale de votre rapport. Il vous est fortement conseillé d'échanger entre vous les parties que vous aurez rédigées individuellement. En révisant une partie écrite par un autre membre vous pouvez l'améliorer et la corriger (qualité du français). Ainsi, vous effectuez ce qu'on appelle l'assurance qualité. Souvent dans le passé des équipes ont perdu des points à cause de la mauvaise rédaction d'un membre de l'équipe.

Bon travail !