

ZOO
ARCADIA

Documentation de la gestion de
projet

ARCADIA- Sébastien Borgne

SOMMAIRE

- 01 Objectif
 - 02 Trello
 - 03 Concrètement
-

OBJECTIF

Réaliser un tableau Kanban sur Trello m'a permis d'atteindre plusieurs objectifs:

- Pouvoir visualiser clairement les tâches que je dois mener à bien. Le tableau Kanban me permet de voir toutes les tâches en cours, de tout ce qui doit être fait.
- Gérer efficacement le flux de travail: L'utilisation des colonnes BACKLOG - DO - DOING- DONE permet de savoir d'un coup d'œil à quelle stade sont les tâches.
- Priorisation des tâches: Grâce aux étiquettes proposées par la plateforme Trello, je peux attribuer des étiquettes aux tâches. Je peux donc décider de prioriser les tâches étiquetées Back-end.



TRELLO

Outil de gestion de projet en ligne



Facilité d'utilisation

Trello est simple à prendre en main. L'interface est intuitive et permet de rapidement créer des tableaux Kanban.

Personnalisation des tableaux

Les tableaux sont personnalisables en ajoutant des listes, des étiquettes, des modèles de cartes, des checklists, des échéances. Tout cela pour adapter Trello à nos besoins

Gratuité

Trello offre une version gratuite qui offre beaucoup de fonctionnalités utiles, que je juge comme suffisante pour la gestion du projet Arcadia.



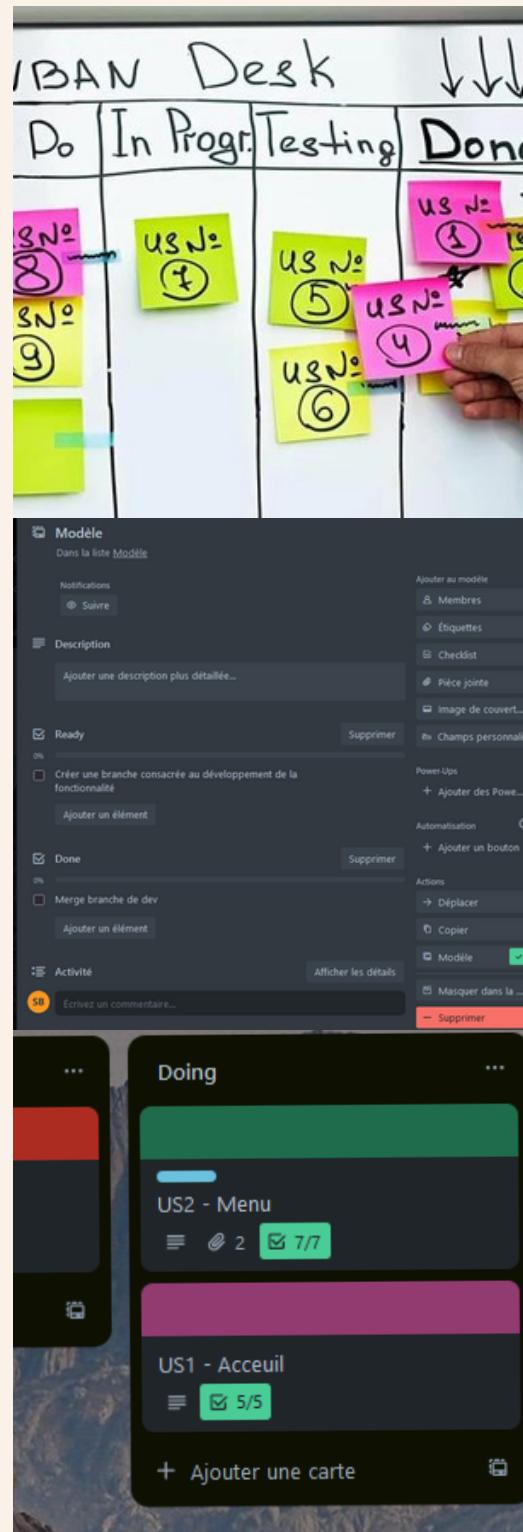
CONCRÈTEMENT

O1 ETABLIR LE FLUX DE TRAVAIL

Le tableau est divisé en 5 listes + une liste modèle qui sert uniquement à contenir la carte servant de modèle aux autres.

Ces listes sont:

- Backlog : Pour les tâches prévues .
- Do: Pour les tâches que je compte développer .
- Doing: Pour les tâches en cours de réalisation
- Done: Pour les tâches terminées, poussées sur la branche de développement.
- Merged To Main: Pour les tâches terminées et qui ont été merge dans la branche principale du dépôt git



O2 CRÉER UNE CARTE MODELE

J'ai décidé de créer une carte modèle avec une partie : Ready et une autre partie Done.

- La checklist ready indique les éléments nécessaires pour pourvoir commencer à travailler sur la tâche représenté par la carte.
- La checklist Done indique les éléments qui doivent être terminés pour qu'on puisse considérer que la tâche que représente la carte soit considérée comme terminée

O3 UTILISATION DU TABLEAU

Une fois que on a traduit les besoin du clients en tâches précises et bien définies, on peut s'attaquer à la complétion de ces tâches. Quand je m'attaque à une tâche je la déplace de la colonne Do à Doing, puis une fois la tâche terminée, elle est déplacée de la colonne Doing à Done.



ZOO
ARCADIA

www.arcadia-zoo.online

