

Projet TER

Conception et réalisation de la mise en place d'un emploi du temps

COMPTE-RENDU de réunion du mardi 12 Novembre 2024

- Date : 12/11/2024
- Heure de début : 13h00
- Heure de fin : 13h30

*Ordre du jour : **Point avancement avant de contacter le principal du collège.***

Présents en présentiel :

Maîtres d'œuvre :

M. Jean-Baptiste ARBAUT

M. Kylian DESCHAMPS

M. Kadir ERAMIL

Mme. Celia TROPEL

Présents en distanciel :

Tutrice :

Mme. Aurélie LANDRY

Maîtres d'œuvre :

Mme. Valentine DUEZ-FAURIE

M. Aubry PILLOUD

Ouverture de la séance

La réunion s'est déroulée en trois parties :

1. Contact du principal du collège :

Email du principal : jerome.laffond@ac-grenoble.fr

Le principal suggère de débiter avec 10 classes, estimant que nous ne pourrions pas gérer un nombre plus important. Nous pouvons maintenant contacter le principal et Mme. Landry avisera suivant ses disponibilités. Mettre le document de présentation en pièce jointe du mail.

2. Relecture et correction de la grille d'entretien :

Pouvoir ajuster les critères (forts ou faibles) selon les attentes du principal. Il pourrait être utile d'ajouter une hiérarchisation des critères faibles pour les prioriser selon leur importance.

Ajout d'une question dans la grille d'entretien des questions diverses : selon vous, quels sont les critères d'un bon emploi du temps ?

Puis plus spécifiquement réfléchir à la valeur ajoutée d'une grille de satisfaction pour le principal et pour nous afin d'évaluer l'outil.

3. Relecture et correction du document pour la présentation du projet :

Préciser qui est Monsieur Pellier dans le cadre de ce projet.

Remplacer la mention de "sélectionner un algorithme existant" par "produire un algorithme".

Fixer comme objectif d'atteindre une meilleure performance que celle de l'outil actuel.

Ajouter des précisions sur le tableau des souhaitées :

- Le tableau contenant les données est un exemple de visuel attendu, la forme pourra être discutée durant la première réunion.
- Le tableau récapitulatif des contraintes sera réalisé par les étudiants à la suite de l'entretien et pourra être complété par la suite.

Tâches à réaliser pour la suite :

- **Faire les modifications énoncées ci-dessus des documents.**
- **Faire la grille de satisfaction et l'évaluation technique de l'outil existant.**
- **Contacter le principal.**
- **Faire le squelette du cahier des charges.**