

# Rapport du 17 janvier 2024

Dans l'optique d'atteindre nos objectifs, nous devons définir des tâches claires à accomplir pour la semaine prochaine sur le Trello, en assurant une répartition judicieuse des responsabilités.

Utiliser Trello et Github constitue une étape essentielle pour formaliser notre méthode de travail et la rendre explicite. Cependant, l'accent n'est pas uniquement mis sur la démonstration fonctionnelle, mais davantage sur l'acquisition d'une cohésion et d'une méthodologie de travail solides.

Il est préconisé de privilégier des plages horaires concrètes lors de la définition des tâches, en évitant celles de moins de 30 minutes minimum. Cette durée peut varier entre 30 minutes, 1 heure ou 2 heures, chaque tâche devant être une entité vérifiable par les ScrumMaster.

Chaque personne devrait consacrer environ 5 à 6 heures de travail avant le prochain rapport, idéalement réparties avec 16 heures pour la réalisation des tâches et 9 heures pour la vérification des travaux accomplis. Les tests, quel que soit le type de tâche, nécessitent généralement environ 30 minutes minimum.

Il est recommandé de regrouper les tâches de création (Discord, Github, etc.) dans une seule tâche d'une durée de 30 minutes minimum. Dans le Trello, il est suggéré d'éviter l'expression « imaginer et implémenter » au profit de « implémenter ».

La précision dans la définition des tâches est soulignée, notamment en ce qui concerne la tâche vague « imaginer la première version du simulateur et commencer l'implémentation (1 h) ». Il est recommandé de spécifier davantage, par exemple, « création de l'objet »/ « création de l'environnement ».

Un rappel est émis quant à la nécessité de réapprendre Python, avec une maîtrise de la méthode de classe, du setter, du getter, et du fix-in. Cela s'applique également à Github.

Dans le titre de chaque tâche, la concision est à privilégier, avec l'utilisation d'un verbe. Pour l'apprentissage et la documentation, il est suggéré qu'une personne compétente recherche des documentations de qualité, les regroupe, les envoie aux autres membres du groupe, et définisse une liste d'objectifs d'apprentissage. Enfin, elle teste les autres membres pour vérifier leur assimilation.

Tester la compréhension des membres par des exemples ou des exercices est la meilleure méthode pour évaluer l'assimilation. Il est également préconisé d'élaborer un processus efficace pour les formations.

En conclusion, il faut revoir l'ensemble du backlog en y appliquant les méthodes décrites ci-dessus. Quant au compte rendu, libre à nous de fournir une version avec des mises à jour régulières, ou bien un compte rendu par semaine, favorisant ainsi un suivi régulier et collaboratif.