

# Projet de DEC

Remettre cette feuille le plus rapidement possible pour approbation

## ÉQUIPE

**Nom de l'équipe :**

**Chef :**

**Membres de l'équipe :**

---

---

---

---

**Sujet :**

---

---

**Description du projet (buts, réalisations) :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Raisons de votre choix (pourquoi avez-vous décider de faire ce projet ?) :**

---

---

---

---

---

---

**Moyens employés (technologies et références pour votre formation) :**

---

---

---

---

---

## 1. PRÉSENTATION DU PROJET

### CONTEXTE

Expliquez en quelques mots le fondement de la demande. Il ne suffit pas d'exprimer l'aspect technique d'un projet, une vue générale aidera les prestataires à comprendre mieux et plus rapidement les tenants et aboutissants du projet. Exemple : Pour un site web, ne décrivez pas seulement vos attentes, parlez également des ressorts qui vous ont poussés à opérer un changement de site web ou encore la typologie de vos clients par exemple.

### OBJECTIFS

Expliquez de façon complète les différents objectifs du projet. Quelle seront les finalités du projet pour votre entreprise ou utilisateur.

### LIMITATIONS

Expliquez de façon succincte les limites de votre projet.

### CRITÈRES D'ACCEPTABILITÉ DU PRODUIT

Expliquez de façon succincte les critères de validation et d'acceptation du produit.

## 2. EXPRESSION DES BESOINS

### BESOINS FONCTIONNELS

Décrivez de manière exhaustive les différents leviers du projet à travers une description fonctionnelle qui consiste à expliquer les besoins en termes de fonctionnalités. Exemple : Expliquez en quelques mots ce que doit faire votre projet : récupérer des contacts, vendre des produits, proposer une inscription à la newsletter...

Vous devez structurer les besoins fonctionnels afin d'augmenter leur lisibilité. Par exemple, sous forme de modules.

### BESOINS NON FONCTIONNELS

Décrivez ici les spécifications qui n'expriment pas une fonction du logiciel (contraintes de performance, système d'exploitation cible, ...)

## 3. DÉROULEMENT DU PROJET

### PLANIFICATION

Décrire ici l'ordre d'exécution des tâches ainsi que leur durée estimée.

### ORGANISATION DE L'ÉQUIPE

Définir les rôles de chacun des membres, ainsi que leurs tâches assignées.

Rôles	Fonctions	Qualités	Nombre
« Team Lead »	Prises de décisions sur la direction globale du projet, vérification du travail effectué, intermédiaire avec le client et la direction, s'assurer que toute l'équipe effectue son travail	Capacité à exécuter et évaluer les tâches, vision, empathie, respect de la hiérarchie, gouvernance bienveillante, tolérance exceptionnelle au stress	1
« Scrum Master »	S'assurer que les fondements du SCRUM sont respectés, organiser les rencontres, s'assurer que tous les membres aient les ressources pour accomplir leur travail, prévenir les problèmes de communication, aide le « Team Lead » avec la gestion de l'équipe.	Organisation, écoute, conciliation, intérêts pour le SCRUM	1
« Devs »	Trouver les solutions techniques pour respecter les exigences de la direction et/ou du client, créer les tâches pour le « backlog », se répartir les tâches et les exécuter à temps, prévenir la direction en cas d'erreur ou de retard	Sens du devoir accomplie, capacité de jugement, tolérance envers les imprévus, compétences en logique et résolution de problèmes techniques, loyauté	1+
« Q/A »	S'assurer que le travail fourni par les « Devs » est fonctionnel et répond à la description, trouver des bogues, ou problèmes potentiels, communiquer de manière claire avec les « Devs »	Capacités d'analyse, aller droit à l'essentiel, savoir faire des accommodements, respect des autres, savoir accomplir plusieurs tâches répétitives efficacement	1 à 2

Par exemple :

Nom	Rôle
Nom 1	Team lead
Nom 2	SCRUM Master
Nom 3	Devs
Nom 4	Devs
Nom 5	QA

- Nous allons utiliser tels logiciels afin de...(motivation)
- Nos rencontres vont être structurées de telle façon...
- Nous allons nous rencontrer toutes les x... (periodes) avec tous les membres.
- Le SCRUM master va...
- Le(s) QA va.....

### GESTION DES IMPRÉVUS

Lister les potentiels imprévus qui empêcheraient la livraison de votre projet et la manière de les gérer.