
Groupe PTRD : Projet Cara

Réponse du groupe(en 2 à 3 pages maximum).

A retourner à benoit.leblanc@ensc.fr

Points forts qui selon vous ont été adoptés par votre groupe pour la gestion du PTRD :

- La répartition des tâches régulières pour gagner en efficacité.
- Des sprints d'une ou deux semaines, reprenant les concepts de la méthode agile, avec des fréquentes réunions pour se mettre à jour sur les avancées de chacun et voir si le travail convenait au client.
- La flexibilité des horaires, lorsqu'une personne ne pouvait pas venir aux réunions ou aux expériences, les autres membres du groupe ont pris le relais.

Points faibles qui selon vous ont été adoptés par votre groupe pour la gestion du PTRD :

- Réalisation d'un gantt, pour se projeter sur un planning à plus longue durée.
 - Avoir une meilleure organisation, notamment sur la préparation des réunions et leurs dates.
 - Prendre des initiatives seuls
-

Répartition des rôles au sein du groupe du PTRD :

Le groupe a choisi d'opter pour une répartition horizontale des rôles. Cependant, nous avons eu besoin d'un chargé de communication lors des deux semestres permettant une communication plus simple pour le client et les sujets.

Remarques que vous souhaitez mentionner à propos de la gestion du temps consacré au PTRD :

Lors des expérimentations, pendant la période mars-avril, les emplois du temps changeaient très souvent, et à plusieurs reprises nous avons dû décaler des expérimentations sur des horaires de cours qui ont été rajoutés.

Dans l'ensemble on a eu une bonne gestion du temps et une bonne vision sur nos objectifs, cependant la prise de décision au "dernier moment" aurait pu être améliorée.

Outils mobilisés pour la communication dans le groupe projet :

Pour la communication de type messagerie instantanée, on a utilisé Messenger. Cela nous permettait de transmettre des messages rapidement lorsque nous n'étions pas ensemble.

Pour l'archivage des documents, on a choisi Google Drive. C'est notamment sur cette plateforme que nous stockions les rendus, les résultats des expériences etc.

Pour les réunions, on a utilisé ZOOM pour la communication avec la tutrice et le client, tandis que nous préférons utiliser Discord pour des réunions avec les membres du projet. C'est également sur cette application que nous stockions nos comptes rendus de réunions.

Outils mobilisés pour la constitution des livrables du travail réalisé :

Pour le cahier des charges, nous l'avons rédigé sur un document WORD que nous avons mis à jour lors des étapes du projets.

Pour la création des claviers et des résultats des expériences, on a utilisé l'application UMA-BCI-SPELLER fournie par le client M. Ron Angevin.

Pour la création du site web vitrine, chaque membre du groupe a utilisé l'IDE de son choix, comprenant Visual Studio Code et PHPStorm, tandis que les technologies déployées ont été codées en PHP, HTML et CSS.

Le versionning des fichiers, images, et codes a été réalisé par l'outil GITHUB.

Modifications que vous avez mises en place dans l'organisation du PTRD pour le second semestre :

- Création d'Evento pour chaque réunion avec notre client et notre tutrice, afin de trouver de manière efficace un créneau commun.