



Projet transdisciplinaire
Bilan sur la gestion de projet

-

Ile aux fractions

AUDEBERT Alex

BIRET Margo

MIELE Andrea

MORANDO Emma

PELLEGRIN Noémie

2021-2022

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

- Distinction des pôles pour séparer le travail et traiter plusieurs tâches en parallèle ;
- Bonne communication régulière au sein du groupe et implication de chaque membre dans le projet, ce qui évite toutes sortes de conflits ;
- Choix par vote, ce qui implique chaque membre du groupe ;
- Réactivité : planning défini très rapidement avec l'assignation des personnes pour chaque tâche ; Un rôle assigné à chaque individu du groupe très tôt dans le projet ; La modification des attendus de la cliente avec son accord dès que l'on s'est rendu compte que les objectifs n'étaient pas atteignables ;
- Flexibilité : changement de pôles si besoin ; Choix du pôle selon les préférences ; mise en application d'autres principes de la gestion de projet pour le second semestre.

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

Lors du premier semestre les réunions ont été espacées d'en moyenne une semaine et demie et n'ont parfois pas été réalisées à des moments de rendu de travaux importants. Cela a donc induit un léger manque de suivi entre les pôles. Ce problème a été pallié au second semestre avec des réunions hebdomadaires qui ont permis d'échanger et ainsi de tenir au courant sur l'avancée du projet tous les membres du groupe.

De plus, le manque d'un chef de projet clairement défini a pu parfois empêcher la gestion de réalisation des tâches dans les temps, surtout sur les périodes plus longues où chaque pôle travaillait de son côté au premier semestre.

Répartition des rôles au sein du groupe :

Afin de répartir le travail équitablement, nous avons défini un rôle par personne. Ceux-ci avaient la possibilité d'être changés entre le premier et le deuxième semestre, mais puisque tout le monde s'y plaisait, ils ont été conservés tout au long de l'année. Les voici :

- responsable de communication extérieure
- animateur de réunions
- gestionnaire des risques
- secrétaire

- responsable planning et avancée du projet

Nous avons également fonctionné par pôles. Ces derniers ont changé entre le premier et le deuxième semestre car les besoins étaient différents. Cela a permis de mixer les équipes de travail et de faire varier les tâches à réaliser. Ainsi au premier semestre il y avait deux pôles : un technique chargé de la mise à jour de l'application et un autre axé sur les recherches autour des émotions et sur la manière de les mesurer. Les pôles contenaient respectivement deux et trois personnes. Au second semestre, deux autres pôles ont été formés : un pour la création du site web et un pour l'analyse des résultats des passations. A nouveau, le premier pôle contenait deux élèves (différent du premier groupe) et le deuxième en contenait trois. Entre ces deux séparations en pôles, les passations ont été réalisées avec le groupe au complet.

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

La réalisation d'un échéancier au début de projet, mis à jour au début du second semestre nous a permis de suivre globalement les tâches à effectuer ainsi que leur temps de réalisation. Pour autant, cet échéancier ne comportait que les tâches principales et il était donc plus difficile de le suivre dans les temps courts. Toutefois, les réunions plus régulières du second semestre au cours desquelles nous re-définissions les prochaines tâches à réaliser ont permis une meilleure gestion du temps.

Outils mobilisés tout au long du projet :

Plusieurs outils ont été mis en place tout au long de ce projet. Dans un premier temps, les outils de communication :

- Messenger pour les réponses rapides ainsi que pour tout ce qui est factuel (rappels de réunion, ...)
- Discord pour la communication intra pôles, noter les informations importantes et les réunions intra groupe à distance
- Zoom pour des réunions plus occasionnelles avec le tuteur ou la cliente
- Gmail pour les contacts extérieurs au groupe (écoles, tuteur, cliente)

- Trello pour voir les tâches en cours, les tâches effectuées ou à faire

Dans un deuxième temps nous avons utilisé d'autres outils pour réaliser le travail et les livrables :

- Google Drive pour stocker tous les documents triés et pour que tous les membres du groupe y aient accès
- Visual Studio et Unity pour le code source de l'application
- Google Doc pour un travail collaboratif lors de la rédaction de documents (cahier des charges, protocole expérimental, rapport...)
- Google Sheet pour récupérer les données des passations, faire des analyses ou encore créer l'échéancier
- Google Slide pour les deux présentations effectuées dans l'année.

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

- Changement des pôles car les objectifs du second semestre étaient différents et car cela a permis de faire tourner les équipes de travail
- Réunions entre pôles plus régulières (chaque semaine) afin que tous les membres soient au courant des avancées des autres. Ces réunions servaient à informer le groupe du travail réalisé par chaque membre et poser les objectifs de la semaine suivante. Cela a permis une plus grande cohésion de groupe.

Pour conclure sur ce projet, en terme de gestion nous pensons qu'il est important de faire des réunions régulières. Même si celles-ci sont courtes, elles permettent de suivre l'intégralité du projet lorsque celui-ci est divisé en tâches parallèles auxquelles tout le monde ne participe pas. De plus, la décomposition du travail en de nombreuses sous-tâches courtes permet d'améliorer la répartition du travail et d'observer les marges temporelles à disposition. Enfin, la définition des différents rôles est très utile pour assurer la cohésion du groupe et le lien avec les différentes parties prenantes. De nombreux outils et méthodes seront gardés et réemployés dans les prochains projets en groupe.