

La revue n°0 permet essentiellement au client de valider l'expression de ses besoins, ce sont les bases sur lesquelles le projet va être bâti.

Les démarches attendues :

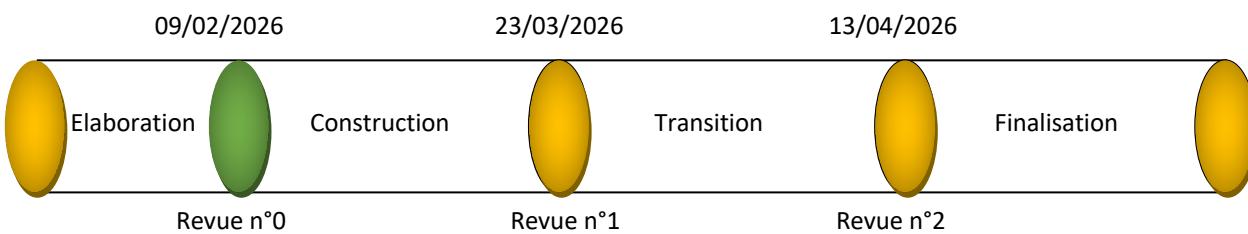
- l'organisation du projet
- le planning des tâches à réaliser avec leur ordonnancement, leur durée, leur affectation de ressources et les moyens techniques nécessaires, le diagramme de Gantt.

Le dossier technique à rendre pour la revue n°0 doit contenir les productions suivantes :

- le cahier des charges modifié
- les spécifications UML (cas d'utilisation, diagramme de déploiement)
- l'analyse des points et contraintes fonctionnelles et techniques
- l'identification du travail à réaliser

L'équipe pédagogique évaluera :

- La compréhension et la présentation du cahier des charges.
- La recherche d'informations complémentaires au cahier des charges.
- La mise en œuvre des outils et des ressources disponibles.
- La conduite de projet (gestion de la planification, respect des délais).
- La rédaction du dossier technique (un seul dossier par équipe)
- La communication (lors de l'exposé).
- La gestion des relations de travail en équipe et l'autonomie.



| GRILLE D'ÉVALUATION |   |                                   |                       |                           |                                |
|---------------------|---|-----------------------------------|-----------------------|---------------------------|--------------------------------|
|                     |   | Positionner le niveau de maîtrise |                       |                           |                                |
|                     |   | Niveau 1                          | Niveau 2              | Niveau 3                  | Niveau 4                       |
| 30%                 | <b>C01 : COMMUNIQUER EN SITUATION PROFESSIONNELLE (FRANÇAIS/ANGLAIS)</b>  | Non réalisé                       | Réalisation partielle | Réalisation satisfaisante | Réalisation très satisfaisante |
| 100%                | Critères d'évaluation de la compétence  |                                   |                       |                           |                                |
| 20%                 | Le rapport (typographie, orthographe, illustration, lisibilité) est soigné, personnel et argumenté avec des enchaînements cohérents   |                                   |                       |                           |                                |
| 20%                 | La présentation (typographie, orthographe, illustration, lisibilité) est soignée et soutient le discours avec des enchaînements cohérents   |                                   |                       |                           |                                |
| 20%                 | La présentation orale est de qualité et claire  |                                   |                       |                           |                                |
| 20%                 | L'argumentation lors de l'échange est de qualité  |                                   |                       |                           |                                |
| 20%                 | - <i>Le style, le ton et la terminologie utilisés sont adaptés à la personne et aux circonstances, notamment les éventuelles situations de handicap des personnes sont prises en compte</i><br>- <i>L'attitude, les comportements et le langage adoptés sont conformes aux règles de la profession, la réaction est adaptée au contexte</i>                           |                                   |                       |                           |                                |
|                     |   |                                   |                       | Total                     | 0                              |
|                     |   | Positionner le niveau de maîtrise |                       |                           |                                |
|                     |   | Niveau 1                          | Niveau 2              | Niveau 3                  | Niveau 4                       |
| 70%                 | <b>C03 : GÉRER UN PROJET</b>  | Non réalisé                       | Réalisation partielle | Réalisation satisfaisante | Réalisation très satisfaisante |
| 100%                | Critères d'évaluation de la compétence  |                                   |                       |                           |                                |
| 10%                 | Les documents de suivis des tâches sont renseignés, le planning prévisionnel est mis à jour. Les éventuelles situation de handicap sont prisent en compte.  |                                   |                       |                           |                                |
| 10%                 | L'adéquation des ressources humaines et des ressources matérielles pour mener le projet est validée.  |                                   |                       |                           |                                |
| 10%                 | L'équipe projet communique correctement et gère les retards et les aléas  |                                   |                       |                           |                                |
| 40%                 | Les travaux sont réalisés et livrés avec la documentation en concordance avec les besoins du client   |                                   |                       |                           |                                |
| 30%                 | - <i>Le travail est préparé de façon à satisfaire les exigences de qualité, d'efficacité et d'échéancier</i><br>- <i>La résolution d'un problème nouveau imprévu est réussie en utilisant ses propres moyens conformément aux règles de la fonction</i><br>- <i>Le travail en équipe est conduit de manière solidaire en contribuant par des idées et des efforts</i> |                                   |                       |                           |                                |
|                     |   |                                   |                       | Total                     | 0                              |