

Projet 7 :

Présentation de la
planification du projet
sur Trello



- Contexte:

Je dois aider à préparer la réunion de présentation de projet sur 3 volets, dont l'organisation de la gestion de projet de développement du site.

- Problématique:

- ✓ Quel outils de planification choisir ?
- ✓ Comment planifier et gérer le travail de l'équipe ?



- Présenter l'outil de planification Trello
- Présenter le Kanban avec les différentes catégories et la répartition des tâches

Objectifs

Sommaire

1. [Présentation de la planification du projet sur Trello](#)
2. [Présentation de l'outil Kanban](#)
3. [Lien vers le Kanban pour la communication, et la collaboration entre les membres de l'équipe](#)
4. [Conclusion](#)

1. Présentation de l'outil de planification Trello

- C'est un outil de gestion de projet en ligne. Il utilise des tableaux Kanban, afin d'aider les utilisateurs à organiser et à prioriser leurs tâches.
- Il permet aux différents utilisateurs de créer des listes de tâches, de les affecter à des membres de l'équipe, de définir des dates d'échéance, de suivre l'état d'avancement et de collaborer en temps réel avec les différents membres de l'équipe.
- Cet outil est adéquat pour différentes raisons:
 - ✓ Accessibilité: une plateforme en ligne, qui permet aux membres de l'équipe de travailler depuis n'importe quel endroit, grâce à une connexion internet. Ces derniers peuvent ainsi consulter les tâches assignées en temps réel.
 - ✓ Collaboration: Il permet de travailler en équipe. En effet, chaque membre a la possibilité de suivre les tâches assignées, de les commenter, de joindre différents fichiers, et d'interagir avec les différents membres de l'équipe.
 - ✓ Facilité d'utilisation
 - ✓ Flexibilité: Il permet de créer des tableaux personnalisés avec des colonnes et des étiquettes conformément aux besoins des différentes équipes.

1. Présentation de l'outil de planification Trello

Présentation de Trello:

The screenshot displays the Trello web application interface. At the top, the navigation bar includes the Trello logo, a search bar with the text "Parcourir", and user profile icons. Below the navigation bar, the left sidebar contains a list of navigation items: "Tableaux", "Modèles", "Accueil", "Espaces de travail", "Espace de travail de severineallagui", "Tableaux", "À la une", "Vues", "Membres", "Paramètres", "Essayez Trello Premium", and "Commencer l'essai gratuit". The main content area is titled "Modèles les plus populaires" and features a section for "Modèles les plus populaires" with a search bar and a list of templates: "Conduite de projet", "Modèle Kanban", and "Tableau de bord d'équipe". Below this, there is a section for "VOS ESPACES DE TRAVAIL" showing a workspace named "Espace de travail de severine..." with options for "Tableaux", "Vues", "Membres (1)", "Paramètres", and "Acheter". The interface also includes a "Créer" button and a "Commencer l'essai gratuit" button.

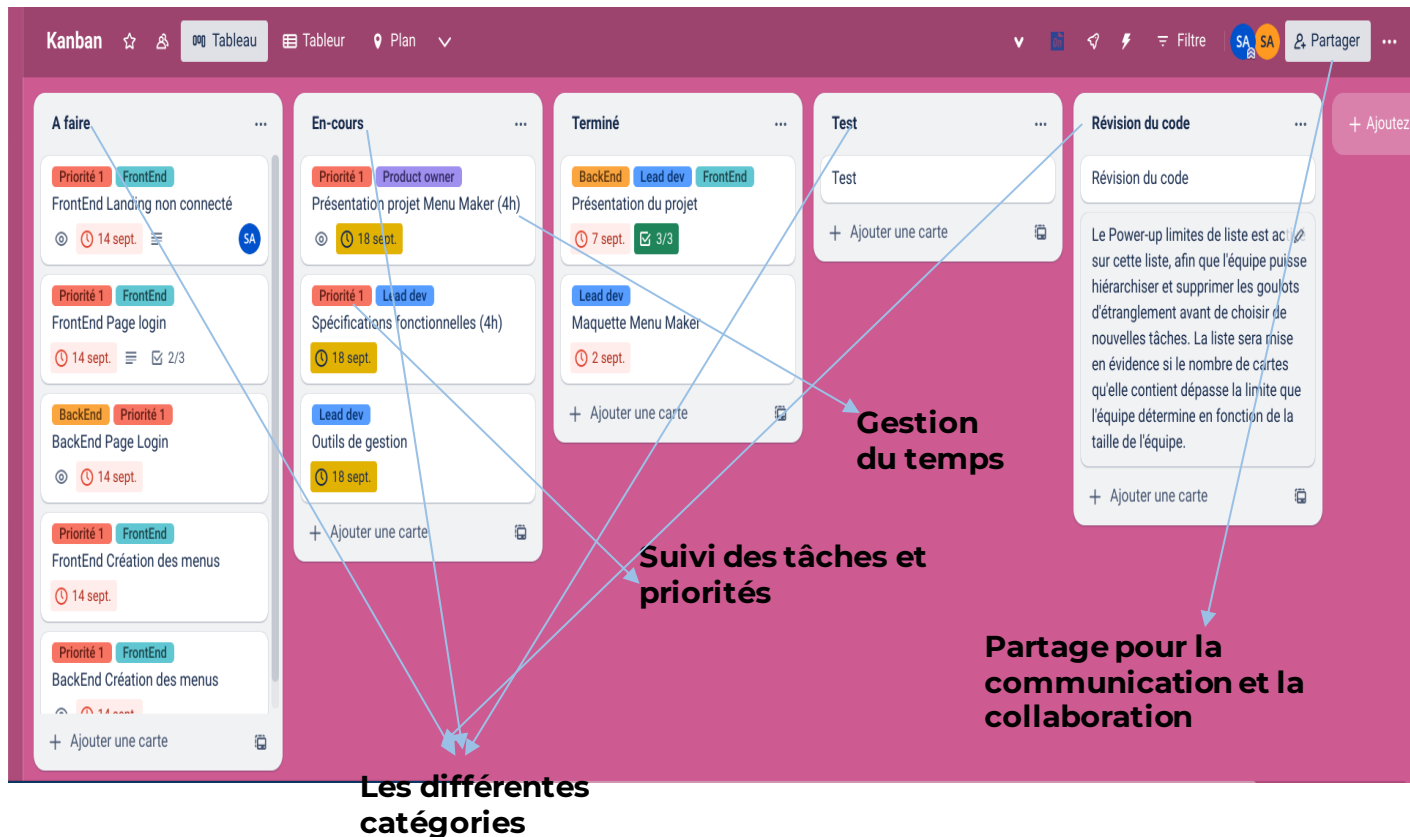


2. Présentation de l'outil Kanban

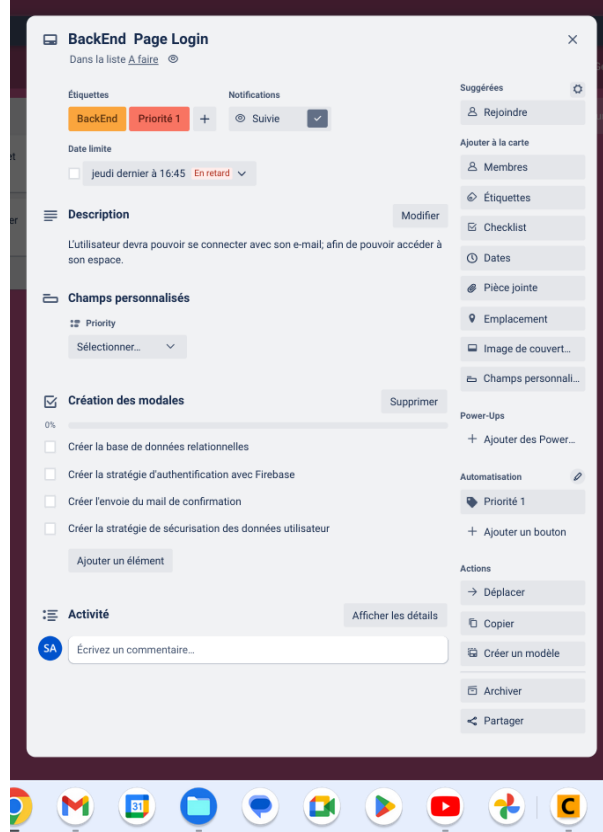
- Un outil de gestion, permettant la visualisation de l'état d'avancement des différentes tâches et activités en lien avec un projet.
- Il est présenté sous la forme d'un tableau, divisés en colonnes, qui représentent les différentes étapes du processus, avec des cartes représentant les tâches à accomplir
- Il est possible de déplacer les cartes entre les différentes colonnes en fonction de leur état d'avancement, ce qui permet de suivre le travail réalisé, et de planifier les étapes suivantes.
- Le tableau Kanban est largement utilisé dans les méthodes de gestion de projet agiles. Il permet une grande flexibilité et une bonne visibilité sur l'état d'avancement du projet.

2. Présentation de l'outil Kanban

Outil Kanban:



2. Présentation de l'outil Kanban



Exemple de tâche avec sa description et sa checklist



3. Lien vers le Kanban

- Lien vers mon Kanban (grâce à un partage sur Trello) :

<https://trello.com/b/K1fX2qDh/kanban>

- La communication est un élément très important dans la réussite d'un projet. Elle permet notamment de maintenir une bonne dynamique d'équipe.
- ✓ Par ailleurs, une bonne communication favorise la collaboration entre les membres d'une équipe. En effet, elle permet de mieux cerner les objectifs et les enjeux du projet. Et, cela augmente la collaboration et la coordination entre les membres de l'équipe.
- ✓ Une communication claire et précise permet également de réduire les malentendus et les incompréhensions.
- ✓ Une communication régulière et transparente permet d'identifier rapidement les problèmes et les risques avant qu'ils ne deviennent des problèmes majeurs.
- ✓ Une communication ouverte va rendre l'échange d'idées et de perspectives différentes plus facile. Elle favorise donc l'innovation.



4. Conclusion

- Il est primordial de planifier le projet pour:
 - ✓ Savoir qui doit faire quoi
 - ✓ Dresser un bilan sur l'état d'avancement du projet (meilleurs aperçu de l'atteinte des objectifs et des éventuels retards à rattraper)
 - ✓ Continuer à maintenir la motivation de l'équipe (prise de connaissance des avancées du projet, et encouragement à poursuivre les efforts)
 - ✓ Identifier le retard, et mettre en place des mesures correctives pour le rattraper
 - ✓ Prendre en considération les éventuels changement de situation, et ainsi adapter la planification.
- Notons, qu'une communication adéquate assurera la réussite du projet.
- Durée du projet: 5 semaines de travail divisées en 5 sprints
- Le Kanban est donc un outil privilégié pour la gestion de projet. Grâce à une visualisation claire, il permet une organisation efficace et une collaboration transparente. Il permet également d'accroître la productivité, de réduire les risques, et ainsi de garantir la réussite des différents projets...



Des questions ?



4. Conclusion

Merci !

