

# ConsignesPdf

October 27, 2025

## 1 Gestion de projet

### 1.1 Objectifs

#### 1.1.1 Introduction

Tout au long de ces deux prochaines semaines, vous allez inscrire votre travail technique dans un processus de gestion de projet.

Vous allez devoir :

- **Comprendre, estimer** et anticiper la charge de travail du projet,
- **Répartir** de manière équitable les différentes tâches entre les membres du groupe,
- **Tenir les délais** que vous avez initialement estimés.

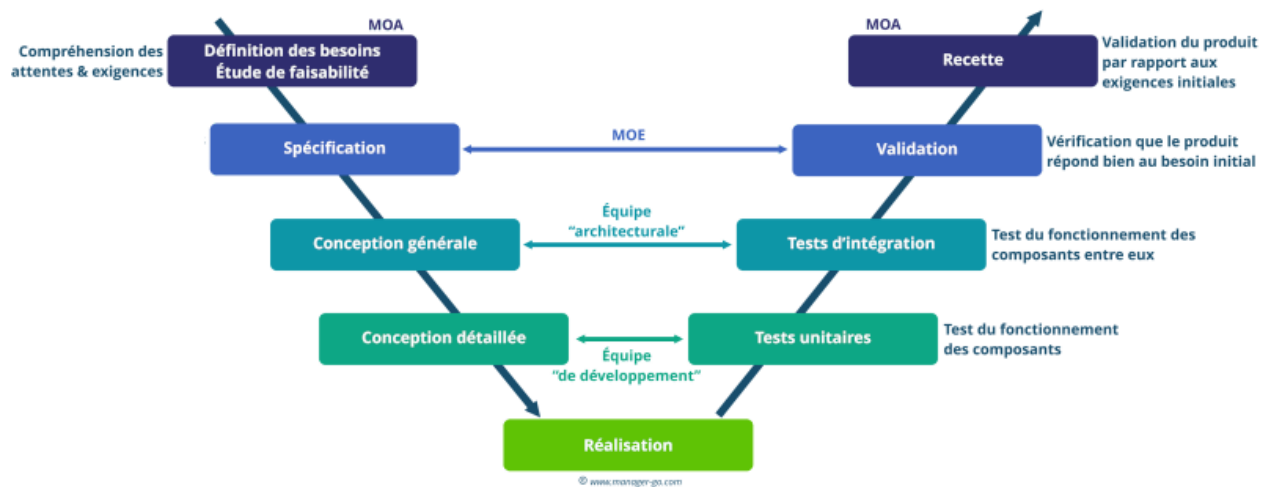
#### 1.1.2 En détail

Le projet est constitué de trois tâches, qui sont réparties en deux phases :

- **Phase 1** : La modélisation
- **Phase 2** : L'implantation de la base de donnée
- **Phase 2** : L'écriture des requêtes SQL

### LE CYCLE EN V

Afin de réaliser ces tâches, la méthode de gestion de projet à appliquer est un **cycle en V**.



Le terme **MOA** désigne le maître d'ouvrage, la personne pour qui est réalisé le projet. Vous aurez les rôles de maître d'oeuvre (**MOE**), ainsi qu'équipe architecturale et de développement; Votre tâche est de mener à bien l'ensemble du projet.

Les correspondances entre le cycle en V et votre projet sont les suivantes :

- **Spécification**: Transforme les besoins en spécification fonctionnelle ou non fonctionnelle. Il s'agit de l'étape de reconnaissance des tâches à effectuer pour mener à bien les étapes suivantes.
- **Conception générale & conception détaillée**: étant un projet de petite envergure, ces deux étapes sont confondues. Il s'agit ici de la première phase du projet, la modélisation des données.
- **Réalisation** : correspond au gros de la phase 2 du projet. c'est à dire l'implantation de la base de données et des requêtes SQL.

Concernant la remontée vers la recette, aussi intégré à la phase 2 :

- Les **tests unitaires** sont la validation individuelle des tables réalisées.
- Les **tests d'intégrations** concernent la base de donnée dans son ensemble, le respect des dépendance entre tables, etc
- La **validation** passe par le lancement et la vérification des bons résultats des requêtes SQL

Le **cycle en V** porte un grand soin aux étapes de spécification et les temps de travail pour les membres de l'équipe sont définis avant même que les tâches ne commencent. Nous allons donc articuler la partie gestion de projet autour de ces nécessités.

## 1.2 Méthodologie

Au début de chacune des deux phases, il va être nécessaire de faire :

- **L'estimation**: déterminer les tâches à réaliser et le temps nécessaire pour se faire
- **La répartition**: les répartir équitablement entre les membres de l'équipe
- **La planification**: En déduire un planning pour l'équipe

Nous allons détailler les outils et méthodes à utiliser pour chacune de ces étapes.

### 1.2.1 Estimation des tâches et répartition

Cette première étape a pour objectif que l'ensemble de l'équipe s'accorde sur les tâches à réaliser et leur difficulté. A cette fin, il vous est demandé de suivre le processus suivant.

**Lister les tâches** Afin d'estimer correctement les tâches que vous allez devoir réaliser, un travail d'équipe va être nécessaire. Après avoir réuni toute l'équipe autour d'une table, vous allez :

- Discuter collectivement des tâches principale à faire pour le projet
- Réaliser un post it portant le nom de cette tâche

Ce processus va être répété pour chacune des tâches que vous avez identifiées sur un post it, et ainsi de suite jusqu'à ce que vous arriviez à des tâches élémentaires, c'est à dire ne pouvant plus être décomposées.

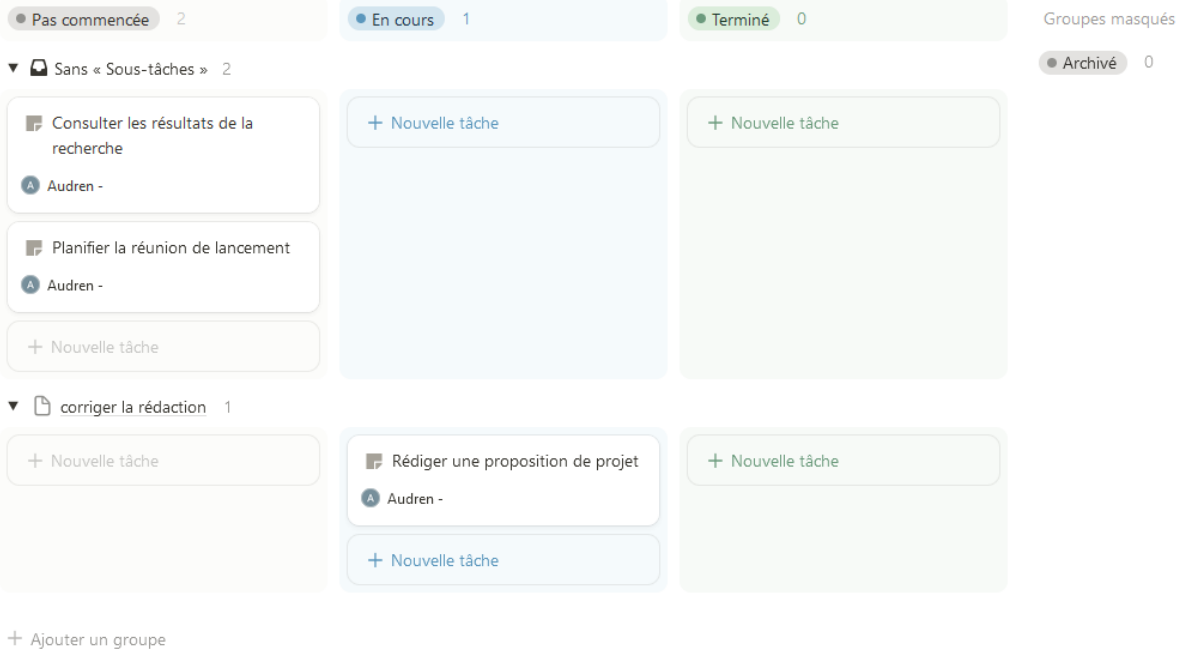
*Par exemple, vous avez identifié la tâche d'implantation de la base de donnée. Cette tâche est composée de plusieurs sous tâches : Créer une nouvelle base de donnée, créer chacune des tables nécessaires, mettre en place les dépendance de clef... Il est ensuite possible que ces sous tâches soient elles aussi constituées d'autres sous-tâches*

Concrètement, vous pouvez procéder avec différents outils. Vous pouvez utiliser des post-its réel, et utiliser la surface d'un tableau pour organiser les dépendances. Vous pouvez utiliser le même outil mais virtuellement, avec le site <http://scrumblr.ca>. Vous pouvez aussi utiliser le site <https://www.notion.so>, qui possède d'autres options dont nous reparlerons. Vous aurez à prendre le temps pour vous former à leur utilisation.



## ✓ Tâches

Toutes les tâches Tableau kanban Chronologie Par personne assignée Calendrier +



**Estimer le temps par tâche** Une fois que vous avez un ensemble de tâches élémentaires, vous allez:

- **Estimer** le temps que chacune de ces tâches va prendre. Pour chacune des tâches, chaque membre note le temps qu'il estime nécessaire pour la faire. Vous prenez ensuite la moyenne de ces valeur pour associer un temps à une tâche.

- **Répartir** ces tâches entre les membres de l'équipe. La répartition doit être déterminer en équipe. En plus de vos appétences techniques et fonctionnelles, il va falloir prendre en considération le temps et la difficulté des tâches. Chaque membre doit avoir, à la fin, une somme de temps de travail équivalent.

**La planification** Parceque ce projet suit un **cycle en V**, il faut être en mesure de planifier de manière prévisionnelle votre travail. L'outil que vous utiliserez pour cela sera un diagramme de **Gantt**, avec le logiciel GanttProject (<https://www.ganttproject.biz/download/free>). Pour la **phase 1**, il vous faudra réaliser le diagramme de Gantt réel, c'est à dire représentant le travail de chaque membre pour lundi, mardi et mercredi.

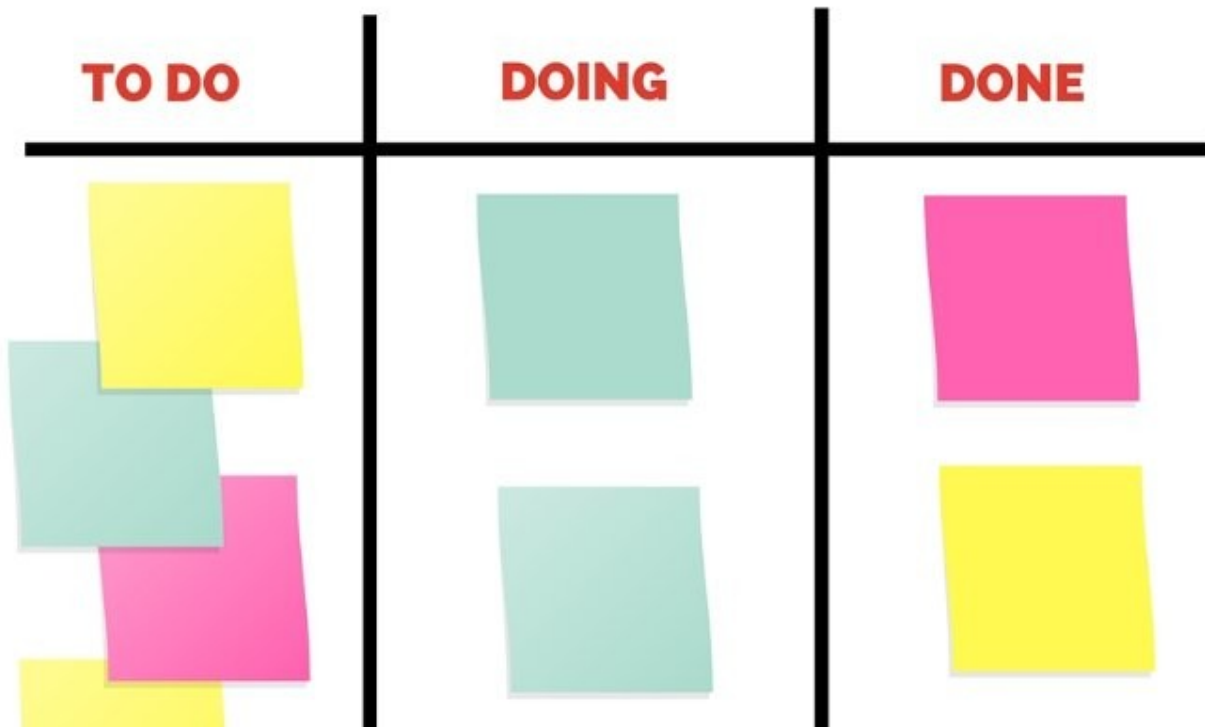
Pour la **phase 2** il sera necessaire de faire deux Gantt :

- un Gantt *prévisionnel*, basé sur la répartition des tâches et les temps estimés.
- le Gantt réel, à la fin de la phase.

Si il se trouve une différence entre le Gantt réel et prévisionnel, il vous faudra fournir une explication en plus.

### 1.2.2 Suivi du projet

Une fois les différentes tâches identifiées, il va vous falloir suivre l'avancement de leur réalisation. Pour ce faire, un premier élément sera de séparer les tâches entre ***A faire, En cours, et Fait.*** Pour se faire, vous pouvez les organiser sur votre tableau de **post it**, sous **Scrumblr** ou avec **Notion**.



Par ailleurs, de manière journalière, vous devez remplir une feuille Excel **fiche de temps** disponible sur Moodle. Vous y renseignez, à la demi journée, les tâches réalisées par chacun de vous.

D3				
	A	B	C	D
1		Groupe n°	1	Semaine 1
2		Nom	Créneau	Mardi
3	1	Prénom Nom	Matin	
4	2	Prénom Nom		
5	3	Prénom Nom		
6	4	Prénom Nom		
7	5	Prénom Nom		

Le temps que vous passez pour intégrer votre travail dans ce processus de gestion de projet doit apparaître dans les tâches réalisées. Idéalement, vous ne devriez pas consacrer plus d'une demi-heure par jour pour faire ce suivi.

Nous vous recommandons de désigner un membre de l'équipe différent par jour pour faire cette tâche, afin d'en répartir la responsabilité.

### 1.3 Notation

Le projet se place sous une obligation de résultat, c'est à dire qu'il doit être terminé sur la fin de la période.

En cas d'une quantité travail trop inégalement répartie, des notes différentes seront attribuées aux membres du groupe. Il est donc nécessaire d'être vigilant à votre investissement.

### 1.4 Planning des rendus

les attentes pour l'accompagnement du projet sont les suivants :

- De manière journalière, il vous faudra remplir la **feuille de temps** téléchargeable sur Moodle avec le travail réalisé sur la journée pour chaque membre. Cette feuille est un rendre quotidien le soir sur l'espace de travail sous la forme NumerodeGroupe+date. Un point sera à réaliser en fin de journée (avec Mr Boulic-Bouadjio). Ce point se déroulera en présentiel, avec une présence obligatoire pour tous les membres de l'équipe. Ce point sera l'occasion de présenter le compte rendu.

- **Tous les soirs**, feuille de temps avec répartition des tâches réalisées
- **mardi 28 octobre 9h30**, la liste des tâches et leur répartition pour la phase 1
- **mercredi 29 octobre 23h59**, les rendus pour la phase 1

- **jeudi 30 octobre 9h30**, le planning de Gantt réel du travail qui a été réalisé pour la phase 1
- **jeudi 30 octobre 20h *au plus tard*** , un Gantt prévisionnel pour la semaine suivante
- **vendredi 7 novembre 12h**, le rendu de la phase 2
- **vendredi 7 novembre 12h**, le Gantt réel du travail qui a été réalisé sur la semaine
- **Lundi 10 novembre 9h30** un petit rapport faisant le lien entre le cycle en V et le travail que vous avez réalisé pendant deux semaines.

Ce rapport de quelques pages est l'occasion d'un retour d'expérience, de faire le lien entre la méthode de cycle en V et le travail réalisé. Vous devrez expliquer ce qui a été facile de mettre en place, ce qui a été difficile, d'expliquer la différence entre Gantt réel et Gantt prévisionnel. La mise en place du cycle en V se fait normalement sur des projets de plus grande envergure; Vous pouvez aussi utiliser ce rapport pour discuter des éléments qui vous semble avoir été mal mis en place pour ce projet, vis à vis d'un cycle en V en condition réelle.

### **Assiduité**

Pour rappelle, la présence est obligatoire sur les deux semaines du projet, de 9h30 à 17h au minimum. Mr Boulic-Bouadjio passera pour des points sur la gestion de projet sur ces horaires, l'équipe devra systématiquement y être au complet. Ce temps de présence obligatoire ne signifie pas nécessairement qu'il sera suffisant pour finir le projet. A vous de fournir plus d'efforts si vous avez du retard sur le planning. Le télétravail n'est pas autorisé.