



Rapport des leçons apprises

Machine à laver

Version 1.0

Valentin Debris
Laurence de Villers

05/12/2013

Ce document décrit les leçons apprises lors de l'exécution de ce projet.

Historique des révisions

Date (aaaa-mm-jj)	Version	Description	Auteur
2013-12-06	1.0	Retranscription de la réunion des leçons apprises	Laurence de Villers

Table des matières

[Ce qui a bien été \(Things That Went Well\)](#)

[Ce qui aurait pu aller mieux \(Things That Could Have Gone Better\)](#)

[Ce qui nous a surpris \(Things That Surprised Us\)](#)

[Les leçons apprises](#)

Coordonnateur **Annie Caron**

Commanditaire **Alain April**

Participants **Laurence de Villers**, Gestionnaire du projet, Participants
 Martin Desharnais, Secrétaire, Participants
 Adam Smith, Participants
 Valentin Debris, Participants

Facilitateur **Marie-Pierre Drapeau**

Mesures **10h**
 Planification de la session de leçons apprises: 1h
 Réunion ((durée de la réunion) multiplié par (le nombre de participants)): 8h
 Effort pour la rédaction du rapport: 1h

Ce qui a bien été (Things That Went Well)

Enjeux d'affaires **1. Le client a été satisfait de l'échéancier**
 2. Le client a été satisfait du budget qui a été respecté

Exigences **1. Nous avons respecté le budget imposé et les délais**

Processus	1. Les processus ont été suivis sans problèmes
Gestion de projet	1. La coordination au sein l'équipe s'est faite sans problème
Technologie	1. Le langage python nous a permis d'améliorer la productivité de la création de l'application.

Ce qui aurait pu aller mieux (Things That Could Have Gone Better)

Enjeux d'affaires	1. À certain moment dans le projet, l'échéancier était un peu retardé par rapport à ce qui était prévu du a des imprévues comme l'absence de membres de l'équipe. Les autres membres de l'équipe ont du travaillé plus fort afin de rattraper le retard pour que les échéanciers soient respectés.
Exigences	1. Il y a plusieurs exigences qui ont été rajouté par le client au fur et à mesure qui

nous a obligés à modifier nos documents et processus de projet.

- | | |
|--------------------------|---|
| Processus | 1. Le manque de connaissance dans les processus à nuit aux membres de l'équipe tout au long du projet. Des heures supplémentaires d'étude et de compréhension des différents processus à dû être mise en place. |
| Gestion de projet | 1. La planification du temps pour le travail était planifiée un peu trop aux limites des échéanciers ce qui créait un stress inutile aux membres du projet. Une planification qui laisse une plus grande marge de manoeuvre serait idéale. |
| Technologie | 1. Le langage python n'étant pas connu par tout le monde, il a fallu du temps pour que chacun des membres du projet s'adapte. |

Ce qui nous a surpris (Things That Surprised Us)

- | | |
|--------------------------|---|
| Enjeux d'affaires | 1. Le délai aussi restreint pour la création du logiciel. |
| Exigences | 1. Les modifications aux exigences tout au long du processus de développement. |

Processus	1. Le fait que le projet a été audité sans vraiment que l'équipe soit informée des différents critères d'évaluation de l'audit.
Gestion de projet	1. Le nombre de processus et de documentations qui doivent être faits afin d'offrir un logiciel de qualité répondant aux exigences du client dans les délais prévue.
Technologie	1. La puissance du langage Python.

Les leçons apprises

Enjeux d'affaires	1. La négociation avec le client pour une modification aux exigences peut être compliquée. Des dépassements de budgets et des compromis sont à faire pour réaliser des changements aux exigences du projet.
Exigences	1. La modification d'une exigence exige un suivi de modification des différents documents du projet afin de s'assurer que la modification soit exécutée lors du processus de développement logiciel.
Processus	1. La notion des processus pour l'assurance qualité d'un projet a été apprise et

appliquée tout au long du projet. Notre entreprise équipe comprend plus comment appliquer ces processus selon les différentes normes logicielles.

- Gestion de projet**
1. La gestion de projet était un domaine assez nouveau pour notre équipe, les différents documents et processus ont été appris et compris. Leur utilité a aussi bien été étudiée. Grâce à la gestion de projet, notre équipe est maintenant en mesure de prévoir mieux les dates et les échéances de chaque processus.
- Technologie**
1. Les membres de l'équipe de production sont plus performants dans la programmation Python, ils ont acquis de l'expérience et pourront désormais être plus performant dans ce langage

Rôle	Description
Coordinateur	La personne désignée par le commanditaire pour diriger la planification et l'exécution de la session de leçons apprises.
Facilitateur	Une personne de l'extérieur du projet qui dirige la session de leçons apprises pour qu'elle se déroule comme prévu et pour que les discussions ne dérapent pas. Génère et distribue le rapport de la session de leçons apprises

Participants	Effectuent les préparatifs nécessaires. Rassemblent les mesures et les documents du projet. Participent activement à la session de leçons apprises.
Gestionnaire du projet	La personne qui a géré le projet qui est discuté lors de la session de leçons apprises
Secrétaire	Enregistre les informations et les questions discutées lors de la session
Commanditaire	Représentant de la direction qui parraine la session de leçons apprises. Peut-être le chef de projet ou un cadre supérieur.