

MENU MAKER by Qwenta

Planification du projet



- Les outils de gestion de projet sont des supports qui aident l'individu ou l'équipe à organiser efficacement le travail et à gérer les projets et les tâches.
- Ca consiste à organiser le déroulement d'un projet de A à Z de sa phase de conception à sa phase finale.

Pourquoi ?

- En effet, celui-ci **permet de prioriser et de planifier les tâches à mener pour tenir les délais**. En somme, il permet de coordonner les tâches pour atteindre les objectifs fixés.

Avantages

- Centralisation des éléments au sein d'un même outil
- Visible par tous les collaborateurs
- Gain de temps : un seul outil
- Meilleure productivité : anticiper d'éventuels problèmes et d'optimiser l'allocation des ressources
- Esprit d'équipe qui favorise la coordination entre les différentes activités
- Établir une bonne communication

Trello rassemble vos tâches, vos coéquipiers et vos outils

Centralisez tout votre contenu, même dans une équipe distribuée.

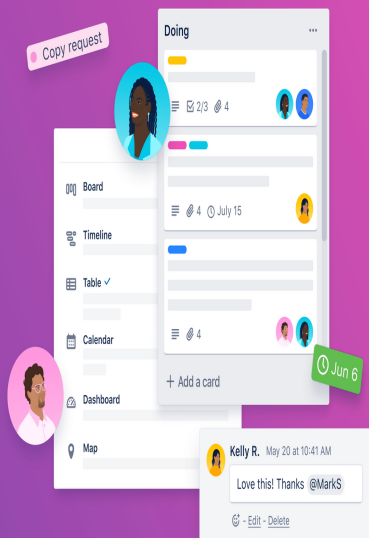
E-mail

Inscrivez-vous, c'est gratuit !

Visionner la vidéo

INITIATION À TRELLO

Un centre de productivité



Trello est l'outil visuel qui permet à toute équipe de gérer n'importe quel type de projet ou de flux de travail, ou encore de suivre les tâches. Il est possible de le personnaliser en ajoutant des fichiers, des checklists ou même des règles d'automatisation pour l'adapter aux méthodes de travail de l'équipe. Il suffit simplement de s'inscrire, de créer un tableau, et c'est parti ! En plus il est gratuit.

La méthode Kanban permet de suivre les tâches en temps réel, de gérer les priorités et de favoriser la collaboration entre les membres de l'équipe. Elle a pour but d'aider à répartir le volume de travail selon la disponibilité de chacun.

MENU MAKER by Qwenta

Voici la liste des différentes user stories pour le site "Menu Maker by Qwenta".

Légende des colonnes :

- Story : regroupe les différentes user stories.
- Priorité : représente la priorité de la story, de P1 à P3 (P1 étant la priorité la plus élevée).
- Epic : définit le thème de la story, à quel moment elle intervient lors de la navigation sur le site.
- Product Owner : le responsable des stories créées.

Pour afficher le détail de chaque story, survolez la story avec votre souris et cliquez sur "Open".

ProductLog

↑ Priorité ↓ | Priority | Epic | + Ajouter un filtre

Aa Story	Priority	Epic	Product Owner
Landing non connectée	P1 🔥	Landing	Soufiane
Page login	P1 🔥	Connexion	Soufiane
Catégorie de plat	P1 🔥	Création de menu	Soufiane
Création de plat	P1 🔥	Création de menu	Soufiane
Style de menu	P1 🔥	Création de menu	Soufiane
Exportation PDF	P1 🔥	Création de menu	Soufiane
Commander l'impression d'un menu	P1 🔥	Back Office	Soufiane
Menus précédents	P1 🔥	-	Soufiane
Informations légales	P2	Landing	Soufiane
Tarifs	P2	Landing	Soufiane
Exportation Deliveroo	P2	Création de menu	Soufiane
Partage sur Instagram	P2	Création de menu	Soufiane
Déconnexion	P2	Connexion	Soufiane
Infos utilisateur	P2	-	Soufiane
Dashboard	P2	-	Soufiane
Branding restaurateur	P3	-	Soufiane

DÉCOMPTE 16

Chaque user story a servi de base pour la définition des tâches correspondantes.

En fonction des users stories j'ai répertorié tout d'abord les tâches du projet selon leur priorité :

- **Priorité 1 :** Correspond à la priorité la plus haute pour le développement du projet. Afin que le site soit fonctionnel, ces tâches doivent être réalisées en priorité.
- **Priorité 2 :** Correspond à la priorité intermédiaire pour le développement du projet. Ces tâches sont toutes aussi importantes et doivent être réalisées.
- **Priorité 3 :** Correspond à la priorité la plus faible pour le développement du projet. Ces tâches sont secondaires et peuvent être implémentées après le déploiement du site si les autres tâches P1 et P2 prennent plus de temps que prévu.

Répartition des tâches :

4 colonnes :

- **A faire** : les tâches restant à réaliser
- **En cours** : celles en cours de réalisation
- **A tester** : pour le contrôle qualité et la correction des erreurs
- **Terminé** : celle achevée avec succès



Description de la carte

1. Le nom de la tâche à accomplir
2. La priorité, qui doit faire la tâche, à quoi ça correspond, la durée estimée
3. La user story
4. Succès pour valider la tâche/ la terminer
5. La possibilité de mettre des commentaires

Landing non connectée

1 Dans la liste À faire

Étiquettes

Dev Frontend Priorité 1 Landing Durée estimée : 1 jour

+

Notifications

Suivie

Description

Modifier

3 En tant qu'internaute ne connaissant pas forcément Menu Maker, je veux pouvoir comprendre l'utilité de cette application.

succès : l'internaute doit pouvoir avoir accès aux différentes sections de la landing page non connectée :

Supprimer

0%

- bannière

- Personnalisez votre menu

- Explications étape par étape

Ajouter un élément

Activité

Masquer les détails

B Écrivez un commentaire...

5

B Boucif a ajouté succès : l'internaute doit pouvoir avoir accès aux différentes sections de la landing page non connectée : à cette carte

mardi dernier à 16:03

Ajouter à la carte

Membres

Étiquettes

Checklist

Dates

Pièce jointe

Image de couver...

Champs personnal...

Power-Ups

+ Ajouter des Pow...

Automatisation

+ Ajouter un bouton

Actions

Déplacer

Copier

Créer un modèle

Archiver

Partager

-
- Lien trello : <https://trello.com/b/qgFgPYrs/menu-maker-by-qwenta>

Le projet Menu Maker by Qwenta a été divisé en 4 sprints pour une durée de 4 semaines de travail.

Sprint 1 • Configuration de la base de données

- Intégration de l'authentification
- Création de la page landing (non connectée)
- Création de la page login

Sprint 2

- Création des catégories de plats
- Création du menu de création de plats
- Mise en place des choix de style de menu
 - Exportation du menu en PDF
- Commande de l'impression de menu

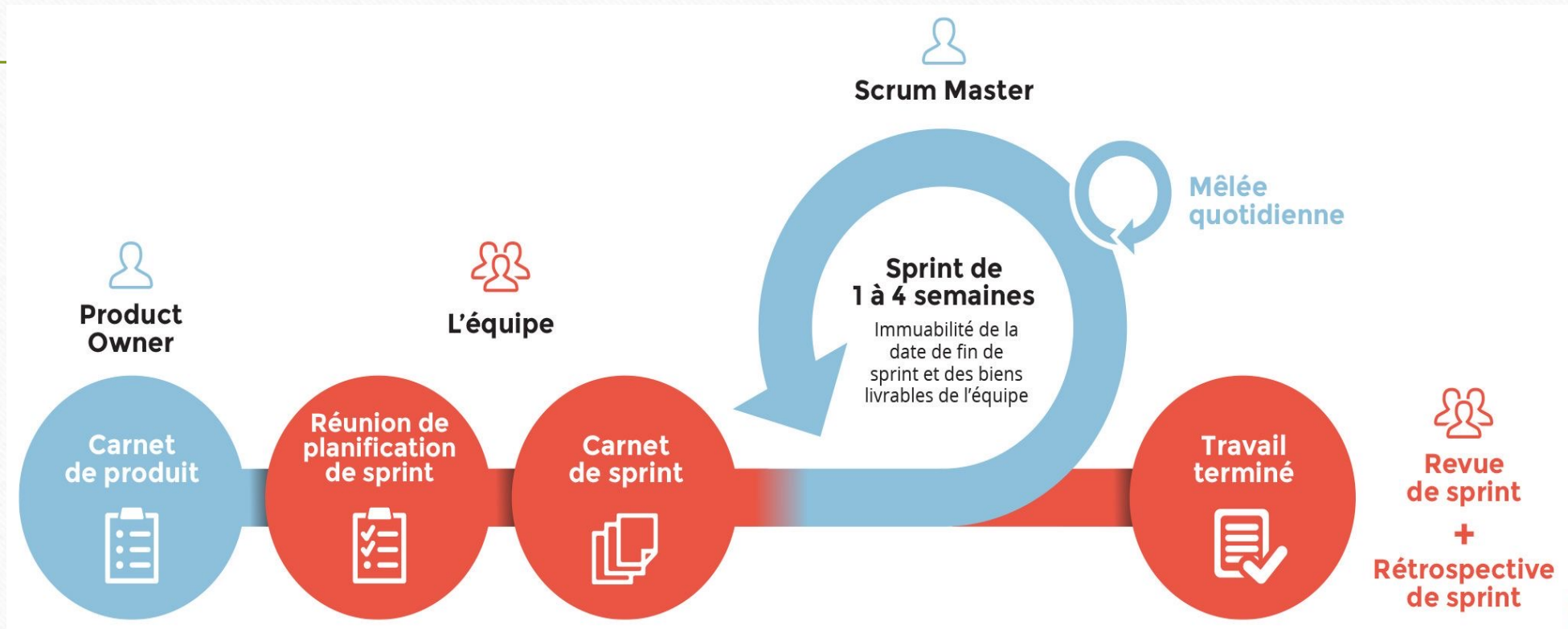
Sprint 3 • Création de l'espace des menus précédents

- Mise en place des informations légales
- Mise en place des tarifs de Qwenta
 - Exportation vers Deliveroo
 - Partage vers Instagram

Sprint 4

- Mise en place de la déconnexion
- Mise en place des informations utilisateurs
 - Création du dashboard
- Création du branding restaurateur

Organisation :



Composition de l'équipe de travail:

Pour mener à bien ce projet il faudra une équipe composé :

- D'un développeur front-end : responsable de l'interface utilisateur et de l'expérience utilisateur (UX).
- D'un développeur back-end : chargé de gérer les bases de données et de traiter les données côté serveur.
- D'un designer web : chargé de créer des maquettes et des éléments graphiques pour le site.
- Chef de projet : responsable de la gestion du projet et de la coordination entre les membres de l'équipe. (John)

Réunion et communication

- **Planification du script** : au début du sprint et permet aux équipes de déterminer ce que l'équipe livrera au client (le sprint est une période définie au cours de laquelle tout le travail est réalisé).
- **Stand up quotidien** : est une courte réunion quotidienne de 15 minutes maximum visant à discuter de l'avancement et à identifier les bloqueurs
- **La revue de sprint**, également appelée revue d'itération, est l'occasion pour l'équipe Scrum de se réunir pour communiquer ce qui a été accompli pendant le sprint (45min par semaine)
- **Une rétrospective de sprint** est une réunion visant à évaluer les réussites durant le sprint et les voies d'amélioration (45min par semaine);

Outils de communication

- Whatsapp : un groupe de travail sera crée
- Github/ Google Drive : afin de partager les différents documents
- Email : pour envoyer des mails aux différents collaborateurs les documents formels
- Trello : pour suivre l'avancement des tâches