|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Réunion N°1** | | | | | |
| **Mise en place gestion de projet** | | | | | |
| **Le 04/01/2016** | | **17h40 – 18h10 (30 min)** | | **Bureau M. Cabon** | |
| Réunion organisée par | **Binôme responsable projet** | | | | |
| Type de réunion | **Point de contrôle début de semaine** | | | | |
| Participants | **Cabon Mikaël – Riouallon Vincent – Collignon Rémi** | | | | |
| Prochaine réunion | **08/01/16 – 14h00** | | | | |
| Présentation du suivi de projet | | | | | |
| Discussion | **Le client a la possibilité de suivre l’avancée du projet (et de toutes les tâches qui le compose) cf. mail de asana.com** | | | | |
| Les utilisateurs du projet | | | | | |
| Discussion | **Définir les différents utilisateurs, en fonction de la fiche des évaluateurs (~~professeurs~~ => évaluateurs)** | | | | |
| Points d'action | | | Personne responsable | | Délai à respecter |
| **Contacter les présidents de club, des élèves, et les évaluateurs pour un sondage (+ Isabelle Brault)** | | |  | | **08/01/16** |
| Questionnaire utilisateur | | | | | |
| Discussion | **Rédaction des questions de préférence ouvertes à poser aux utilisateurs du projet, qu’attendez-vous de cette interface ? Que voulez-vous qu’elle fasse ?...** | | | | |
| Conclusions | **Travail sur les questions à poser** | | | | |
| Points d'action | | | Personne responsable | | Délai à respecter |
| **Rédaction des questions de l’enquête** | | |  | | **06/01/16** |
| **Cahier de charge** | | | | | |
| Discussion | **Cahier des charge à travailler en fonction de l’orientation que l’on donne au projet et des réponses à l’enquête** | | | | |