



COMPTE RENDU DE REUNION N° 06



OBJET DE LA REUNION	Tableau de bord et matrice de risques	DATE DE LA REUNION	01/12/2020
---------------------	--	--------------------	-------------------

REDACTEUR	Alice Gontard Mel : gontard.e1902833@etud.univ-ubs.fr	PROCHAINE REUNION	08/12/2020
-----------	--	-------------------	-------------------



ENTITE / SERVICE	PARTICIPANTS	TELEPHONE / TELECOPIE / E-MAIL	PRES.	ABS.	DIFF.	CONV.
	Matthieu Le Lain	lelain@univ-ubs.fr	✓			
	Christophe Garcia	garcia.e1901634@etud.univ-ubs.fr	✓			
	Sullivan Leboeuf	leboeuf.e1903169@etud.univ-ubs.fr	✓			
	Lucy Gastebois	gastebois.e1900989@etud.univ-ubs.fr	✓			
	Alice Gontard	gontard.e1902833@etud.univ-ubs.fr	✓			

DIFFUSION COMPLEMENTAIRE	DIFF.

Table des matières

1. Regard sur notre tableau de bord.....	2
2. La matrice de risque	2
3. Le tableau de bord.....	2
4. Communication avec le client, soutenance et semaine prochaine.....	3
5. Prochaine réunion.....	4



COMPTE RENDU DE REUNION

N° 06

DATE	CONCERNE
D : DE- BUT F : FIN	A : POUR ACTION E : EMETTEUR I : POUR INFORMATION

1. Regard sur notre tableau de bord

Il n'était pas assez complet, mais nous avons compris les grandes lignes.

2. La matrice de risque

Réaliser la matrice de risque, **c'est un plus pour la soutenance**. Elle se fait en début de projet et évolue très peu.

Elle se compose de 2 axes :

- Fréquence
- Gravité

Le but est de réfléchir au projet : **"qu'est-ce qui peut arriver au projet qui peut être déstabilisant ?"**

Exemple : un ordinateur qui ne fonctionne plus ou personne qui tombe malade -> gravité 1-2 pour une absence de 2-3 jours.

Il faut donc prévoir des solutions, pour l'exemple précédant : on se répartit les tâches sur 2-3 jours.

Exemple : si un de nous a le covid (fréquence 1 ou 2), il faut prévoir une absence 8-10 jours --> Comment on fait ? Répartition ? etc.

La matrice permet donc de :

- Prévoir **des scénarios et essayer de les anticiper**.
- Prévoir **le plus de risques** possibles

On associe donc une couleur à chaque risque en fonction de sa gravité :

- Si tous les risques sont en vert, nous n'avons pas trop de soucis à nous faire
- Si on a du rouge, on ne démarre pas le projet

Il peut y avoir **plusieurs solutions** pour un risque.

Par exemple : PC qui ne fonctionne plus : fréquence 1 et gravité vert-orange -> Demander au département un prêt de PC ou prêt de la part d'un membre de l'équipe.

C'est du "management visuel", cela nous permet d'anticiper et de nous former pour notre métier futur.

Si on cherche à bien développer cette matrice de risque, cela peut **nous démarquer durant le jury de soutenance**.

3. Le tableau de bord

Le tableau de bord permet de **communiquer pour que l'information soit claire**.

Dans l'idéal, il faudrait faire deux tableaux de bord par semaine et les rendre sur git dans un dossier.

Aujourd'hui, nous avons détaillé les différentes catégories du tableau, les voici ci-dessous.



COMPTE RENDU DE REUNION

N° 06

DATE	CONCERNE
D : DE- BUT F : FIN	A : POUR ACTION E : EMETTEUR I : POUR INFORMATION

Ligne Marquant

Marquant : **qu'est-ce qu'il s'est passé ?**

Par exemple la semaine dernière : livraison des spécifications du premier sprint au client et répartition des tâches.

Pour le prochain : base de données faite, API développée, etc.

Dans marquant, on retrouve les **travaux conséquents et remarquant qui ont été fait**.

Dans la colonne planning de la ligne marquant, on peut y retrouver ces informations :

- **On a livré dans les temps**
- **On est bien au niveau du timing**

Ligne Arbitrage (archi inclus)

Dans cette ligne, pour la colonne projet, on retrouve **les indécisions et qu'est-ce qu'on fait ?**

Exemple : est-ce qu'on fait une application native ou hybride ? --> qu'est-ce que l'on choisit ?

Exemple : on utilise MongoDB ou MySQL ?

Ligne météo

Cette ligne correspond à l'aspect global du projet, du planning et des risques. **Comment on se sent au niveau du projet.**

Ligne à venir

Dans cette catégorie, on aura : **qu'est-ce que l'on va faire la semaine prochaine ? Qu'est-ce que l'on prévoit ?**

Colonne Risques

Cette colonne n'a pas besoin d'être scindée en plusieurs parties, elle peut juste être une grande colonne. Dans cette colonne, on va retrouver, par exemple : « on a prévu beaucoup de choses à faire et on ne sait pas si on peut tout faire comme prévu » --> n'as-t-on pas été trop ambitieux ? Pas assez ?

4. Communication avec le client, soutenance et semaine prochaine

La communication est importante, quitte à répéter, c'est la BASE au sein d'une relation d'équipe et vis-à-vis du client.

Nous pouvons contacter Monsieur HOURDIER durant ce sprint pour lui montrer un rendu intermédiaire avant le rendu final du premier sprint et cela peut être intéressant et servir d'assurance.

Pour la soutenance, nous pourrons présenter le tableau de bord et la matrice de risque qui seront un plus !

Durant cette soutenance, on va devoir parler du projet : du fil conducteur du projet, de l'évolution du projet, du travail réalisé, des difficultés rencontrées, etc.

Rendez-vous dans 3 mois !

	<div>COMPTE RENDU DE REUNION</div> <div>N° 06</div>	DATE	CONCERNE
		D : DE- BUT F : FIN	A : POUR ACTION E : EMETTEUR I : POUR INFORMATION

La semaine prochaine, nous devons faire du développement classique, tout en se laissant un peu de temps pour les révisions de partiels. Il ne faut pas oublier que les partiels sont très importants, car ils sont plus impactant pour notre cursus.

5. Prochaine réunion

Avant la réunion :

Prochain rendez-vous

Être avancé dans le code.

08/12/2020 à 12h