

420-KBH-LG, Projet d'intégration

Saliha Yacoub, Martin Lemay

Projet d'intégration

Objectifs de la séance:

- Rappel: Rôle du superviseur
- Première rencontre
- Les autres rencontres

Superviseur de projet: Rôles

Pour chaque équipe, est attribué un enseignant du département , cet enseignant sera le superviseur du projet et a pour rôle :

- Rencontrer l'équipe de projet une fois par semaine.
- Évaluer les rencontres hebdomadaires.
- S'assurer que l'équipe avance bien par rapport au contenu du Backlog.
- Vérifier, à chaque fin de sprint, que l'équipe a un produit livrable.
- Motiver son équipe.
- Guider et orienter, lorsque c'est possible, son équipe pour la réalisation du projet
- Intervenir si possible en cas de problème litigieux au sein de son équipe
- Informer le coordonnateur de projet de toute situation qu'il juge « non acceptable » au sein de son équipe.
- Travailler en collaboration avec le coordonnateur de projet

Important :

- Le superviseur de projet n'est pas nécessairement un enseignant expert dans le domaine de votre projet.
- Lorsque c'est nécessaire, vous pouvez poser des questions à n'importe quel enseignant du département. Il se fera un plaisir de vous répondre

Première rencontre, prise de contact

- Vous devez contacter par courriel l'enseignant superviseur qui vous a été assigné. Tous les enseignants ont le courriel:

Prenom.nom@clg.qc.ca (Saliha.Yacoub@clg.qc.ca)

- Si vous n'êtes pas certains vous pouvez:
 - Demander à votre coordonnateur (Martin ou Saliha)
 - Chercher dans le bottin du personnel du CLG (si vous trouvez le bottin)
- Vous devez contacter votre superviseur (si ce n'est pas déjà fait) pour fixer une première rencontre le plus rapidement possible
- La première rencontre peut se faire en présence ou à distance.
- Soyez courtois.

Première rencontre, objectifs

- Présenter l'équipe: les étudiants
 - Vous pouvez parler de vos forces et de vos contributions au projet
 - Vous pouvez parler de vos inquiétudes: Non maîtrise de certains outils par exemple
 - Vos courriels, ou un autre moyen de communication
- Présenter votre projet:
 - Description claire de votre projet
 - Ébauche de votre sprint zéro si disponible
 - Ébauche de votre plan de Release si disponible
 - Ébauche du contenu du sprint 1, si possible
- Présenter les outils, les langages que vous allez utiliser
- Fixer la date et le lieu de la prochaine rencontre
- Déterminer le livrable pour la prochaine rencontre. Qu'allez-vous faire dans la semaine en cours ?

Les autres rencontres

- Chaque semaine, vous devez vous présenter à votre rencontre avec votre superviseur.
- Ces rencontres sont évaluées en fonction de:
 - Votre présence
 - Votre travail: Avancement
 - Votre travail: La qualité
 - Le nombre d'heures travaillées à l'intérieur de la semaine
 - Le fonctionnement du livrable
 - Préparation à la rencontre.
- La note peut être une note d'équipe, individuelle ou les deux.
- La grille d'évaluation est sur le site Web du cours.

L'étudiant: Rôles et responsabilités (rappels)

- Produire un document professionnel de sprint zéro clarifiant le projet selon les consignes exigées et à la date exigée.
- Prendre en charge la prise de rendez-vous avec le superviseur de projet.
- Participer activement aux rencontres hebdomadaires avec le superviseur de projet.
- Participer activement au travail d'équipe : Un étudiant pourrait être retiré de l'équipe si celui-ci ne participe pas activement au travail d'équipe.
- Participer activement aux scrums (scrums quotidiens avec son équipe)
- Participer activement aux rencontres d'équipe avec le coordonnateur de projet
- Participer activement aux : revues de sprint, rétrospectives de sprint, post-mortem.
- Acheminer les documents, les livrables aux personnes concernées (client, superviseurs de projet et coordonnateur de projet) et assurez-vous que le coordonnateur de projet ait tous les outils en mains pour les évaluations (revue, rétrospectives etc...)
- Livrer fréquemment un produit fonctionnel → revue de sprint.

L'étudiant: Rôles et responsabilités(rappels)

- Rester professionnel en tout temps.
- Être collaboratif . Donner le meilleur de lui-même.
- Rester motivé. Garder un rythme de travail constant.
- Participer activement à l'expo-info.
- Présenter un produit final robuste de qualité professionnelle.
- Respecter les échéanciers en tout temps.
- LIRE la documentation.

Questions



QUESTIONS ??