Salut!

Donc, ce laboratoire s'agit de quelques outils.

Celui dont je vais parler est appelé *Trello* avec un power-up appelé *BigPicture*, qui vous permet de capturer un diagramme de Gantt, qui ressemble à ceci et qui vous donne une vue globale du projet.

Avez-vous déjà fait quelque chose comme préparer un repas et et réalisé que vous aviez oublié quelque chose, peut-être un ingrédient clé!

Presque certainement. Ça n'avait pas bon goût!

Si vous y réfléchissez, quelle était la solution à ce problème?

Probablement, il aurait pu être mieux si vous avez pensez un peu plus en avance ... en planifiant un peu en avance

Donc, c'est ce que nous faisons ici

Tout d'abord, nous allons déterminer quelles tâches nous devons faire, estimer le temps que chacune prend et déterminer les dépendances entre les tâches (ou peut-être sur les ressources)

Mais cela va nous prendre du temps. Nous allons passer un peu de temps à ne rien faire de productif, à part réfléchir à ce que nous devons faire, à déterminer le temps que cela prend ...

Il peut sembler que vous n'obtenez rien, mais cela vous évitera des situations dans lesquelles vous oubliez un ingrédient important.

Qu'est-ce qu'une dépendance? Cela pourrait être une dépendance vis-à-vis de votre coéquipier ou une dépendance vis-à-vis du matériel ou d'autres choses. Vous allez avoir besoin de commander du matériel pour construire votre prototype.

Vous devrez attendre le matériel. Cela pourrait prendre plus de temps que vous ne le pensez. Cela pourrait ne pas venir ...pas du tout. Vous devrez gérer ces problèmes.

Vous devez en quelque sorte faire une planification d'urgence ou de contingence, où vous demandez "Et si qu'est-ce qui se passerait " et "si ça ne va pas?"

Surtout, vous devez vous assurer que vous avez vraiment déterminé toutes les tâches et leur durée.

Donc, si vous n'avez jamais fait de travail auparavant, comment pourriez-vous savoir combien de temps faire quelque chose?

Eh bien, vous avez essentiellement 3 méthodes:

* Vous pourriez deviner (pourrait être mieux ... pourrait être pire que cette valeur moyenne ... c'est bien!)
* Vous pouvez demander à quelqu'un qui l'a déjà fait auparavant: "Quand vous l'avez fait la première fois, combien de temps cela vous a-t-il pris?". Même s’ils sont des experts, ils seront plus rapides que vous… donc vous devrez vous adapter.
* La troisième option consiste simplement à commencer à le faire. Une fois que vous aurez commencé à le faire, vous serez mieux à l'estimation. Ensuite, vous devez mettre à jour votre plan. "Je pensais que ça allait me prendre une semaine, mais plus probablement, ça va me prendre 3 semaines".

Ce sont vos choix.

Ces outils vous aideront à savoir qui est responsable de quelle tâche. Il est très important d’avoir un propriétaire ou un premier pour éviter cette situation: "Je pensais que vous le faisiez!" ... "Oh non, je pensais que vous le faisiez! ". Tu sais ce que je veux dire. Évite ça.

Alors,...

* Avoir une idée claire de ce que sont les tâches
* Avoir une idée claire de qui les possède
* Estimer le temps que chaque tâche prend
* Comprendre les dépendances

Cela vous aidera et, espérons-le, vous fera gagner du temps plus tard, même si cela vous en coûte du temps maintenant

Apparemment, vous n'êtes pas productif. En fait, vous planifiez et programmez votre temps *avant* de faire le travail réel. Cela vous évitera d'oublier ces ingrédients clés

Bonne chance avec Trello! Bonne chance avec les diagrammes de Gantt avec BigPicture! ... et profitez bien du laboratoire.