

# Scope Review

—

## « Tech for Good Explorers »

### A – PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Bienvenue à la scope review – ou revue des objectifs !

Après quelques séances de travail, cette réunion a pour objectifs de :

- #1 Faire le **bilan** de la phase d'**exploration**
- #2 **Valider** la **compréhension** du projet, et **clarifier** son **périmètre**
- #3 **Se projeter** dans la suite du projet, avec un planning clair

Les personnes présentes au point de mi-projet : étudiant.e.s, porteur.se de projet, et mentor selon ses disponibilités. Le point est animé par les étudiant.e.s.

Latitudes vous propose un cadre qui aborde les points qui nous semblent importants à ce stade du projet. Mais *vous* êtes les acteurs du projet. En particulier, nous demandons aux étudiant.e.s d'animer cette réunion.

### B – SUGGESTION DE DÉROULÉ



Oui, c'est un soleil rouge 😊

Vous pouvez par exemple commencer par une météo des personnes présentes :

- 1/ Quelle est mon humeur du jour ?
- 2/ Une satisfaction que j'ai ressentie depuis le lancement du projet
- 3/ En 3 mots, qu'est-ce que j'ai pensé de la phase d'exploration ?

Pour la suite de la réunion, nous demandons aux étudiants de préparer une présentation, qui aborde les points suivants. Nous vous laissons en discuter librement ensemble.

#### 1/ Contexte et présentation structure

**Obj** – S'assurer que la mission de la structure a été bien comprise.

#### 2/ Reformulation du besoin identifié et du projet proposé

**Obj** – Vérifier la bonne compréhension et appropriation du projet.

#### 3/ Restitution de la phase d'exploration

**Obj** – Partager les apprentissages et premiers pas réalisés :

- + état de l'art / benchmark des solutions existantes
- + rencontre des utilisateurs, et compréhension de leurs besoins.

#### 4/ Planning & objectifs

**Obj** – Valider le périmètre du projet, et les résultats intermédiaires à atteindre.

#### 5/ Analyse des risques liés au projet

**Obj** – Partager de manière transparente les risques identifiés.

#### 6/ Validation des prochaines étapes

**Obj** – Se mettre d'accord sur les prochaines étapes, et en particulier **la date de la prochaine réunion, et ce qui sera fait** d'ici là.

Bonne réunion ! 😊