Fiche mémo · Leçon 4 · 21 min

Créer un projet et tenir sa fiche

Un projet Nexus naît avec un simple nom et réunit brief, dépôt, créations, documents, tâches et décisions. Sa fiche porte le client, les adresses, les conventions, les pièces et les sites ; l'agent la lit avant d'écrire. Une fiche tenue à jour évite les questions répétées et les suppositions, et permet à un collègue de reprendre sans réunion.

Objectifs

- Créer un projet, le ranger dans un dossier et retrouver son dossier local
- Remplir la fiche à partir d'un brief, en faisant travailler l'agent
- Écrire des conventions de projet que l'agent et l'équipe appliquent

À retenir

- Un projet naît avec un nom ; brief, dépôt, adresses et sites s'ajoutent au fil du travail.
- La fiche porte client, description, adresses, conventions, pièces, liens et sites : l'agent la lit avant d'écrire.
- Une convention est courte, vérifiable et propre au projet ; une décision qui doit durer y entre le jour même.
- Aucun secret dans la fiche : les accès vont au coffre-fort.
- nexus projets montre le dossier local de chaque projet sur votre poste.

Ce que porte la fiche d'un projet

Le client et la description
Qui, quoi, pour quand : le cahier des charges en quelques paragraphes.

Les adresses
Production, préproduction, locale : où vit le site à chaque étape.

Les conventions
Les règles du projet que tout le monde, agent compris, applique.

Les pièces et les liens
Brief déposé, maquette Figma, dossier Drive, dépôt Git.

Les sites du projet
Leur machine et l'état de leur surveillance.

Ce que l'agent lit avant d'écrire. Une couche vide, c'est une question qu'il vous posera, ou une supposition.

Les demandes à recopier

Demande à recopier Faire proposer la fiche à partir du brief

```
Lis le brief déposé sur ce projet.
Propose, sans rien modifier :
1. une description du projet en cinq lignes (client, livrables, échéance) ;
2. des conventions numérotées, une règle par ligne, tirées du brief seulement ;
3. la liste des questions que le brief laisse ouvertes.
Si une information n'est pas dans le brief, mets-la dans les questions plutôt que de la supposer.
```

Demande à recopier Écrire la fiche après relecture

```
Ta proposition me va, avec deux corrections : la livraison est le 28 novembre, pas le 1er décembre, et la convention 4 devient « Photos du chai uniquement, aucune photo de banque d'images ».
Écris la description et les conventions dans la fiche du projet, puis relis la fiche et dis-moi ce qui reste vide.
```

Le code à recopier

Retrouver un projet et son dossier depuis le terminal BASH

```
# Les projets de votre compte, et leur dossier sur ce poste (lecture seule)
nexus projets

# Ouvrir la fiche d'un projet dans la fenêtre de Nexus
nexus ouvrir --projet "Négociant Saint-Émilion"

# Format de chaque ligne : le nom du projet, puis son dossier local
# ou la mention « pas de dossier sur ce poste »
```

Les erreurs fréquentes

L'erreur, et pourquoi elle coûte	La correction
Attendre d'avoir le dépôt, la maquette et les adresses pour créer le projet Le brief reste dans une boîte mail, les premières décisions se perdent, et l'agent démarre sans contexte.	Créez le projet le jour du brief, avec un nom et les pièces déposées ; le reste vient au fil du travail.
Écrire des conventions vagues comme « faire un site moderne » L'agent ne peut pas les vérifier et les applique à sa façon ; l'équipe non plus.	Une règle par ligne, qu'une relecture suffit à vérifier : « vouvoiement », « aucun prix sur le site ».
Créer un projet neuf pour chaque petite demande du client La mémoire et les conventions se dispersent ; l'agent du nouveau projet ignore les règles du premier.	Une demande sur le même livrable devient une tâche du projet existant.
Coller un mot de passe dans la description de la fiche La fiche est lue en clair par toute l'équipe et par les agents ; le secret n'est ni chiffré ni journalisé.	Rangez l'accès au coffre-fort, rattaché au projet ou au site, et retirez-le de la fiche.