

MODÈLE D'EXEMPLE DE RAPPORT DE COMPTE-RENDU DE PROJET

INTITULÉ DU PROJET

Première cohorte du programme de maîtrise

MODÉRATEUR

Sally Smith

DATE DE PRÉPARATION

12 mai

PRÉSENTATION DU PROJET

Quels étaient les buts et objectifs initiaux du projet ?

Recruter et maintenir 20 étudiants diplômés dans le nouveau programme de Master

Quels étaient les critères initiaux de réussite du projet ?

Inscrire 100 % de la taille de notre cohorte cible et avoir un taux d'obtention de diplôme d'au moins 80 %

Le projet a-t-il été terminé conformément aux attentes initiales ?

Nous avons inscrit 20 étudiants, mais le taux d'obtention de diplôme était de 70 %, 14 étudiants ayant terminé le programme.

Autres commentaires

PRINCIPAUX ASPECTS DU PROJET

Quelles ont été les principales réalisations ?

Atteindre notre objectif initial d'inscription a été une grande réussite, compte tenu du fait qu'il s'agit d'un nouveau programme sans réputation établie ni références de bouche-à-oreille significatives.

Quelles méthodes ont bien fonctionné ?

Le marketing en ligne a généré les meilleurs résultats : 80 % des étudiants ont déclaré avoir découvert le programme par le biais de notre site Web et/ou d'annonces de recherche ciblées. La majorité des étudiants qui se sont inscrits ont également participé à des appels téléphoniques de présentation ou à des événements en personne.

Qu'avez-vous trouvé particulièrement utile pour accomplir le projet ?

Nous avons constaté que les stratégies suivantes étaient particulièrement utiles : concentrer les ressources sur le marketing, proposer aux futurs étudiants des séances d'information individuelles et solliciter le retour d'information des étudiants tout au long du programme.

Autres commentaires

DÉFIS DU PROJET

Quels éléments du projet n'ont pas fonctionné ?

Quatre des étudiants qui ont quitté le programme prématurément se sont plaints des problèmes suivants : désorganisation, communication peu claire et informations trompeuses. Deux étudiants ont quitté le programme pour des raisons personnelles ou financières.

Quels processus spécifiques doivent être améliorés ?

Il s'agit d'un nouveau programme qui combine des méthodes académiques et expérientielles. En ce qui concerne ces méthodes, nous devons communiquer clairement avec les futurs étudiants qui peuvent être habitués à des cadres académiques plus traditionnels. Plusieurs problèmes de communication entre la faculté et le personnel ont été rencontrés au cours du semestre inaugural du programme. Ces problèmes ont entraîné des changements d'horaire de dernière minute ainsi que d'autres changements qui ont eu un impact sur l'expérience des étudiants.

Comment ces processus peuvent-ils être améliorés à l'avenir ?

- Modifier les documents d'information destinés aux futurs étudiants afin de mettre l'accent sur les méthodes du programme et de clarifier les attentes.
- Augmenter le nombre de réunions du corps enseignant et du personnel.
- Communiquer le plus tôt possible avec les étudiants au sujet de tout changement d'horaire et fournir des explications détaillées sur la façon dont vous gérerez les changements.

Quels étaient les principaux problèmes (budgétisation, planification, etc.) ?

- Nous ne nous sommes pas préparés à d'éventuels changements d'horaires ou à d'autres problèmes.
- La communication n'était pas cohérente à tous les niveaux du programme.

Décrivez les défis techniques.

Autres commentaires

TÂCHES POST-PROJET/CONSIDÉRATIONS FUTURES

Indiquez les objectifs de développement et de maintenance continus.

Quelles actions doivent encore être effectuées, et qui est responsable de leur réalisation ?

- John Doe adaptera le matériel de marketing de sorte à refléter les changements mentionnés ci-dessus.
- Alex Bee proposera une formation aux recruteurs afin de s'assurer qu'ils abordent certains points lors des entretiens individuels.
- Alice Smith gèrera le calendrier de la réunion et veillera à ce que les notes soient distribuées à tous les participants.
- Bruce Jones animera une réunion sur le programme afin de discuter des questions organisationnelles et des objectifs concernant l'avenir du programme.

Dressez la liste de tous les autres éléments du projet en suspens.

Autres commentaires

PHASE DE PLANIFICATION

ENSEIGNEMENTS TIRÉS	ATTEINT ?	COMMENTAIRES
Les plans et la planification des projets ont été bien documentés, avec une structure et des détails adéquats.	<input type="radio"/>	
Le planning du projet contenait tous les éléments utiles.	<input type="radio"/>	
Les tâches étaient clairement définies.	<input type="radio"/>	
Les parties prenantes ont contribué de manière adéquate au processus de planification.	<input type="radio"/>	
Les exigences ont été recueillies et clairement documentées.		
Les critères étaient clairs pour toutes les phases du projet.		
Autres commentaires		

EXÉCUTION

ENSEIGNEMENTS TIRÉS	ATTEINT ?	COMMENTAIRES
Le projet a atteint ses objectifs initiaux.	N	Nous avons atteint le nombre d'inscriptions, mais le taux d'abandon était élevé.
Les changements inattendus qui se sont produits ont été d'une fréquence et d'une intensité gérables.	Mixte	Ces changements ont peut-être contribué au départ des étudiants. Nous devons rationaliser et standardiser nos processus de gestion du changement.
Les bases du projet (temps, champ d'application, coûts) ont été gérées de façon réfléchie.	○	Le budget prévoyait la possibilité d'un faible taux d'inscription ou de rétention.
Les processus fondamentaux de gestion du projet (gestion des risques et des problèmes, etc.) ont été efficaces.	○	
L'avancement du projet a été suivi et rapporté de manière précise et organisée.	○	
Autres commentaires		

FACTEURS HUMAINS

ENSEIGNEMENTS TIRÉS	ATTEINT ?	COMMENTAIRES
Le chef de projet a rendu compte aux parties concernées.	O	
La gestion du projet a été efficace.	Mixte	
L'équipe en charge du projet a été organisée et suffisamment pourvue en personnel.	—	Ce problème doit être examiné plus avant.
Le chef de projet et l'équipe ont reçu une formation appropriée.	N	Nous constatons aujourd'hui des lacunes dans la formation que nous allons corriger. Nous pourrions ainsi offrir une formation adéquate aux recruteurs et aux conseillers académiques.
La communication entre les membres de l'équipe en charge du projet a été efficace.	N	Voir les sections ci-dessus pour lire les commentaires sur l'amélioration de la communication.
Les domaines fonctionnels ont collaboré efficacement.	O	
Les objectifs contradictoires n'ont causé aucun problème entre les services.	O	Ce programme n'entre pas en conflit avec nos autres programmes.
Autres commentaires		

ASPECT GLOBAL

ENSEIGNEMENTS TIRÉS	ATTEINT ?	COMMENTAIRES
Les prévisions initiales des coûts étaient exactes.	○	
Les besoins des étudiants ont été satisfaits.	Mixte	Lorsqu'ils ont été interrogés, la plupart des étudiants ont suggéré d'améliorer l'organisation et la communication du programme. Les étudiants qui ont choisi de suivre le programme se sont déclarés globalement satisfaits des informations abordées, de la rigueur académique, etc.
Les objectifs du programme ont été atteints.	Mixte	
Les objectifs de l'université ont été atteints.	○	Nous avons achevé avec succès la première cohorte et tiré des enseignements qui nous aideront à poursuivre le développement du programme.
Autres commentaires		

ACCEPTATION DE CLÔTURE DU PROJET

NOM DU CHEF DE PROJETS

DATE

SIGNATURE DU CHEF DE PROJET

--	--	--

NOM DU SPONSOR

DATE

SIGNATURE DU SPONSOR

--	--	--

EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ

Tous les articles, modèles ou informations proposés par Smartsheet sur le site web sont fournis à titre de référence uniquement. Bien que nous nous efforcions de maintenir les informations à jour et exactes, nous ne faisons aucune déclaration, ni n'offrons aucune garantie, de quelque nature que ce soit, expresse ou implicite, quant à l'exhaustivité, l'exactitude, la fiabilité, la pertinence ou la disponibilité du site web, ou des informations, articles, modèles ou graphiques liés, contenus sur le site. Toute la confiance que vous accordez à ces informations relève de votre propre responsabilité, à vos propres risques.