****

**MODÈLE D’ENQUÊTE DE COMPTE-RENDU DE PROJET**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOM DU PROJET** |  |
|  |  |
| **DATE ET HEURE DE LA RÉUNION** |  |
| INCONNUNONOUIINCONNUNONOUIINCONNUNONOUIINCONNUNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONINCONNUNONOUIINCONNUNONOUIINCONNUNONOUIINCONNUNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONINCONNUNONOUIINCONNUNONOUIINCONNUNONOUIINCONNUNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONINCONNUNONOUIINCONNUNONOUIINCONNUNONOUIINCONNUNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONINCONNUNONOUIINCONNUNONOUIINCONNUNONOUIINCONNUNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONINCONNUNONOUIINCONNUNONOUIINCONNUNONOUIINCONNUNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONINCONNUNONOUIINCONNUNONOUIINCONNUNONOUIINCONNUNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONINCONNUNONOUIINCONNUNONOUIINCONNUNONOUIINCONNUNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNONNON |  |
|  |  |
| Veuillez fournir un retour honnête pour nous aider à mener une réunion post-mortem productive. **SYSTÈME DE NOTATION : 1 - FORTEMENT EN DÉSACCORD, 2 - EN DÉSACCORD, 3 - NEUTRE, 4 - D’ACCORD, 5 - FORTEMENT D’ACCORD** |
| **QUESTIONS** | **Score** |
| 1. Le plan de projet a été bien défini et communiqué dès le début. |  \_\_1 \_\_2 \_\_3 \_\_4 \_\_5 |
| 2. Les objectifs initiaux du projet étaient clairs. |  \_\_1 \_\_2 \_\_3 \_\_4 \_\_5 |
| 3. Les ressources allouées étaient adéquates pour atteindre nos objectifs. |  \_\_1 \_\_2 \_\_3 \_\_4 \_\_5 |
| 4. L’échéancier initial du projet était réaliste.  |  \_\_1 \_\_2 \_\_3 \_\_4 \_\_5 |
| 5. Notre équipe de projet a bien travaillé ensemble. |  \_\_1 \_\_2 \_\_3 \_\_4 \_\_5 |
| 6. Notre équipe a travaillé efficacement avec le client. |  \_\_1 \_\_2 \_\_3 \_\_4 \_\_5 |
| 7. Nous avons obtenu les résultats escomptés du projet. |  \_\_1 \_\_2 \_\_3 \_\_4 \_\_5 |
|  Donnez-en les raisons : |  |
|  |  |
| 8. Qu’est-ce qui s’est bien passé dans ce projet ? |   |
| 9. Quel aspect du projet a été le plus frustrant ? |   |
| 10. Quelle était la partie la plus satisfaisante du projet ? |   |
| 11. Quels problèmes souhaitez-vous soulever lors de la réunion ? |   |
|   |
| **AUTRES COMMENTAIRES** |
|   |

|  |
| --- |
| **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. |