**MODÈLE DE COMPTE-RENDU DE GESTION DE PROJET**

|  |
| --- |
| **INTITULÉ DU PROJET** |
|  |
| **MODÉRATEUR** | **DATE DE PRÉPARATION** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| PRÉSENTATION DU PROJET |
| Quels étaient les buts et objectifs initiaux du projet ? |
|  |
| Quels étaient les critères initiaux de réussite du projet ?  |
|   |
| Le projet a-t-il été terminé conformément aux attentes initiales ? |
|  |
| Autres commentaires |
|   |

|  |
| --- |
| PRINCIPAUX ASPECTS DU PROJET |
| Quelles ont été les principales réalisations ? |
|  |
| Quelles méthodes ont bien fonctionné ? |
|  |
| Qu’avez-vous trouvé particulièrement utile pour accomplir le projet ? |
|  |
| Autres commentaires |
|   |

|  |
| --- |
| DÉFIS DU PROJET |
| Quels éléments du projet n’ont pas fonctionné ?  |
|  |
| Quels processus spécifiques doivent être améliorés ? |
|  |
| Comment ces processus peuvent-ils être améliorés à l’avenir ? |
|  |
| Quels étaient les principaux problèmes (budgétisation, planification, etc.) ? |
|  |
| 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 ? |
|  |
| Dressez la liste de tous les autres éléments du projet en suspens. |
|   |
| Autres commentaires |
|   |

|  |
| --- |
| PHASE DE PLANIFICATION |
| **ENSEIGNEMENTS TIRÉS** | **ATTEINT ?** | **COMMENTAIRES** |
|  |  |   |
|  |  |   |
|  |  |   |
|  |  |   |
|  |  |   |
|  |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |
| Autres commentaires |
|   |

|  |
| --- |
| EXÉCUTION |
| **ENSEIGNEMENTS TIRÉS** | **ATTEINT ?** | **COMMENTAIRES** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
| Autres commentaires |
|   |

|  |
| --- |
| FACTEURS HUMAINS |
| **ENSEIGNEMENTS TIRÉS** | **ATTEINT ?** | **COMMENTAIRES** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|   |   |   |
| Autres commentaires |
|   |

|  |
| --- |
| GLOBAL |
| **ENSEIGNEMENTS TIRÉS** | **ATTEINT ?** | **COMMENTAIRES** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 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. |