**MODÈLE D’E-MAIL VISANT À
RECUEILLIR LES HYPOTHÈSES DU PROJET**

À : [Destinataire(s) de l’e-mail]

DE : [Votre nom]

OBJET : Envoyez-moi vos hypothèses : [nom du projet]

Chère équipe,

Nous sommes prêts à lancer la phase de planification de [insérer le nom du projet]. L’objectif de ce projet est [insérer l’objectif du projet]. Cependant,
avant de commencer, nous avons besoin de votre contribution, à savoir vos hypothèses sur le projet. Les hypothèses sont des facteurs que nous considérons comme vrais ou certains, sans preuve, au début d’un projet. En identifiant les hypothèses avant le début du projet, nous sommes mieux à même de gérer et d’atténuer les risques associés.

Veuillez réfléchir à ce que vous considérez comme vrai dans les domaines suivants pour ce projet :

* Ressources humaines
* Matériaux et équipements
* Lieu et conditions de travail
* Budget et coûts
* Planning
* Contributeurs tiers
* Autres facteurs

Veuillez répondre à cet e-mail au plus tard le [insérer la date et l’heure].

Merci d’avoir pris le temps de réfléchir à ces hypothèses. Je me réjouis de travailler avec chacun d’entre vous sur ce projet !

Cordialement,

[Votre nom]
[Coordonnées]

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