**CHARTE DE PROJET D'UNE PAGE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOM DU PROJET | CHEF DE PROJET | PROMOTEUR DU PROJET |
|  |   |   |
| MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE | TÉLÉPHONE | UNITÉ ORGANISATIONNELLE |
|  | 000-000-0000 |   |
| COÛTS ESTIMATIFS | ÉCONOMIES ATTENDUES | DATE DE DÉBUT PRÉVUE | ACHÈVEMENT PRÉVU |
| 0 $ | 0 $ | 00/00/0000 | 00/00/0000 |

APERÇU DU PROJET

|  |  |
| --- | --- |
| PROBLÈME OU PROBLÈME  |  |
| BUT DU PROJET |  |
| AFFAIRE CAS |  |
| OBJECTIFS / MÉTRIQUES |  |
| LIVRABLES ATTENDUS |  |

PORTÉE DU PROJET

|  |  |
| --- | --- |
| DEDANS PORTÉE |  |
| DEHORS DE CHAMP D'APPLICATION |  |

CALENDRIER PROVISOIRE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÉTAPE CLÉ** | **COMMENCER** | **FINIR** |
| Former l'équipe de projet et effectuer l'examen préliminaire |  |  |
| Finaliser le plan de projet et la charte de projet |  |  |
| Phase de définition de la conduite |  |  |
| Effectuer la phase de mesure |  |  |
| Effectuer la phase d'analyse |  |  |
| Phase d'amélioration de la conduite |  |  |
| Phase de contrôle de la conduite |  |  |
| Fermer le projet et rédiger un rapport de synthèse |  |  |

|  |
| --- |
| **DÉMENTI**Tous les articles, modèles ou informations fournis 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 correctes, nous ne faisons aucune déclaration ou garantie d'aucune sorte, expresse ou implicite, quant à l'exhaustivité, l'exactitude, la fiabilité, la pertinence ou la disponibilité en ce qui concerne le site Web ou les informations, articles, modèles ou graphiques connexes contenus sur le site Web. Toute confiance que vous accordez à ces informations est donc strictement à vos propres risques. |