**ANALYSE DE RENTABILISATION DE LA CHARTE DE PROJET**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROJET** |  |  |  |
| **NOM DU PROJET** |   |

|  |
| --- |
|  |

 |  |   |
| **PROMOTEUR DU PROJET** |   |  |  |   |
| **CHEF DE PROJET** |   |  |  |   |
| **ADRESSE COURRIEL** |   |  |  |   |
| **NUMÉRO DE TÉLÉPHONE** |   |  |  |   |
| **UNITÉ ORGANISATIONNELLE** |   |  |  |   |
| **PROCESSUS IMPACTÉ** |   |  |  |   |
| **DATE DE DÉBUT PRÉVUE** |   |  |  |   |
| **DATE D'ACHÈVEMENT PRÉVUE** |   |  |  |   |
| **ÉCONOMIES ATTENDUES** |   |  |  |   |
| **COÛTS ESTIMATIFS** |   |  |  |   |
| **DÉCRIRE LE PROBLÈME OU LA QUESTION, LES BUTS, LES OBJECTIFS ET LES LIVRABLES DE CE PROJET** |
| **PROBLÈME OU PROBLÈME** |   |
| **OBJET DU PROJET** |   |
| **ANALYSE DE RENTABILISATION** |   |
| **OBJECTIFS / MÉTRIQUES** |   |
| **LIVRABLES ATTENDUS** |   |
| **DÉFINIR LA PORTÉE ET LE CALENDRIER DU PROJET** |  |  |  |
| **DANS LE CHAMP D'APPLICATION** |   |
| **EN DEHORS DU CHAMP D'APPLICATION** |   |
| **CALENDRIER PROVISOIRE** | **ÉTAPE CLÉ** |  **COMMENCER** |  | **COMPLET** |
|  | Formulaire Équipe de projet / Examen préliminaire / Portée |   |   |   |
|  | Finaliser le plan de projet / charte / coup d'envoi |   |   |   |
|  | Définir la phase |   |   |   |
|  | Phase de mesure |   |   |   |
|  | Phase d'analyse |   |   |   |
|  | Phase d'amélioration |   |   |   |
|  | Phase de contrôle |   |   |   |
|  | Rapport sommaire du projet et clôture |   |   |   |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |
| **DÉFINIR LES RESSOURCES ET LES COÛTS DU PROJET** |  |  |  |
| **ÉQUIPE DE PROJET** |   |
| **RESSOURCES DE SOUTIEN** |   |
| **BESOINS SPÉCIAUX** |   |
|  |  |  |  |  |
| **TYPE DE COÛT** | **NOMS DES FOURNISSEURS / DE LA MAIN-D'ŒUVRE** | **TAUX** | **Qté** | **QUANTITÉ** |
| **TRAVAIL** |   |   |   |   |
| **TRAVAIL** |   |   |   |   |
| **TRAVAIL** |   |   |   |   |
| **TRAVAIL** |   |   |   |   |
| **TRAVAIL** |   |   |   |   |
| **DIVERS** |   |   |   |   |
|  |   | **COÛTS TOTAUX** |   |   |
| **DÉFINIR LES AVANTAGES DU PROJET ET LES CLIENTS** |
| **PROPRIÉTAIRE DU PROCESSUS** |   |
| **PRINCIPALES PARTIES PRENANTES** |   |
| **CLIENT FINAL** |   |
| **AVANTAGES ATTENDUS** |   |
| **TYPE DE PRESTATION** | **DÉCRIRE LA BASE D'ESTIMATION** |   |   | **AVANTAGE EST** |
| **ÉCONOMIES DE COÛTS SPÉCIFIQUES** |   |   |
| **AUGMENTATION DES REVENUS** |   |   |
| **PRODUCTIVITÉ ACCRUE (SOFT)** |   |   |
| **AMÉLIORATION DE LA CONFORMITÉ** |   |   |
| **MEILLEURE PRISE DE DÉCISION** |   |   |
| **MOINS D'ENTRETIEN** |   |   |
| **AUTRES COÛTS ÉVITÉS** |   |   |
|  |   |   |
| **DÉCRIRE LES RISQUES, LES CONTRAINTES ET LES HYPOTHÈSES DU PROJET** |  |  |  |
| **RISQUES** |   |
| **CONTRAINTES** |   |
| **HYPOTHÈSES** |   |
|  |   |   |   |   |
| Préparé par : |   | Date: |   |   |

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