

<u>Nom du projet</u>	X		
No. projet		Rev.	

Le « pourquoi » / mise en contexte du projet

-

Description

-

<u>Chef de projet</u>	
<u>Sponsor</u>	
<u>Priorité</u>	-
<u>Marchés/clients visés</u>	-
<u>Portefeuille produit</u>	-

AVANTAGES clients/cie

-

FACTEURS de succès

OBJECTIFS / Résultats visés

LIVRABLES

EXCLUS dans le projet

INCLUS dans le projet

CONTRAINTES au projet

INCERTITUDES

RISQUES (technologique/commercial)

IMPACTS (de faire ou de ne pas faire)

<u>Nom du projet</u>	<u>X</u>		
No. projet		Rev.	

<u>TEMPS (hres)</u>			<u>COÛTS projet</u>		<u>TOTAL</u>
<u>ing.</u>	<u>usine</u>		<u>mat.</u>	<u>Sub.</u>	<u>\$\$\$\$</u>
<u>RS&DE ? (O/N et %)</u>					

Commentaires:

-

PRINCIPALES DATES

<u>Tâches</u>	<u>Date</u>	<u>Rev</u>	<u>Resp.</u>	<u>Commentaires</u>
<u>Début du projet</u>				
<u>Fermeture du projet</u>				

Activités critiques

-

Autres infos

-

COMPOSITION DE L'ÉQUIPE :

	<u>R (resp.)</u>	<u>A (autorité)</u>	<u>S (support)</u>	<u>C (consulté)</u>	<u>I (informé)</u>
Meneurs d'enjeux	na				

Révision + le pourquoi:

-

-

AUTORISATIONS

<u>#</u>	<u>Description</u>	<u>Date</u>	<u>Approbation</u>	<u>Rev. définition</u>	<u>Rev. délais</u>	<u>Budget révisé</u>
R0	Version originale					
	Rev –					

Direction _____

Sponsor _____