

## Fiche ressource : Planification du projet

| Partie            | Liste des tâches                                | Durée | Début de la tâche | Date réelle | Durée réelle | Remarques | Outils/logiciels utilisés |
|-------------------|-------------------------------------------------|-------|-------------------|-------------|--------------|-----------|---------------------------|
| <b>Partie I</b>   | 1. Réaliser le diagnostic interne et externe    |       |                   |             |              |           |                           |
|                   | 2. Rédiger la conclusion du diagnostic          |       |                   |             |              |           |                           |
|                   | 3. Définir la problématique                     |       |                   |             |              |           |                           |
|                   | <b>Remise pour correction</b>                   |       |                   |             |              |           |                           |
| <b>Partie II</b>  | 4. Rechercher des solutions                     |       |                   |             |              |           |                           |
|                   | 5. Analyser les répercussions                   |       |                   |             |              |           |                           |
|                   | 6. Choisir 1 solution                           |       |                   |             |              |           |                           |
|                   | <b>Remise pour correction</b>                   |       |                   |             |              |           |                           |
|                   | 7. Obtenir l'accord du tuteur : note de cadrage |       |                   |             |              |           |                           |
|                   | <b>Remise pour correction</b>                   |       |                   |             |              |           |                           |
| <b>Partie III</b> | 8. Présenter le cahier des charges              |       |                   |             |              |           |                           |
|                   | <b>Remise pour correction</b>                   |       |                   |             |              |           |                           |
|                   | 9. Réflexions pour la mise en œuvre             |       |                   |             |              |           |                           |
|                   | 10. Tableaux de bord                            |       |                   |             |              |           |                           |
|                   | <b>Remise pour correction finale</b>            |       |                   |             |              |           |                           |
|                   | 11. Mise en forme finale du dossier             |       |                   |             |              |           |                           |
|                   | <b>Remise du dossier à l'administration</b>     |       |                   |             |              |           |                           |



Tenir à jour le tableau afin de suivre l'avancement de votre dossier et adapter votre organisation et rythme de travail pour tout écart constaté entre le prévisionnel et le réel.