

La fiche projet

Cinq cases à remplir avant le lancement. Si le projet ne tient pas sur cette page, il n'est pas prêt à démarrer.

Projet

Fiche établie le

1

L'objectif, en une phrase, avec un chiffre

Ce qui aura changé, de combien, et pour quand.

Le chiffre

2

Le budget, avec une ligne pour les imprévus

Une ligne à part, pas une marge cachée dans chaque poste.

Budget, hors imprévus

Imprévus

Total

3

La date, et ce qui se passe si elle glisse

Ce que coûte un mois de retard : argent, clients, saison manquée.

Date de fin prévue

Si elle glisse d'un mois

4

Le responsable : une seule personne

Un nom, pas un service ni un comité.

Nom

Fonction

5

Les trois risques principaux, et la parade de chacun

Parade : ce que vous faites avant.

N°	Risque	Parade
1		
2		
3		

✓

Relecture, avant le lancement

Relue par celui qui paie

Nom

Date

D'accord ? ☐ Oui ☐ Non ☐ Avec réserves

Relue par celui qui livre

Nom

Date

D'accord ? ☐ Oui ☐ Non ☐ Avec réserves

Désaccord ou réserve

S'ils ne sont pas d'accord sur une case, parlez-en maintenant, pas après le lancement. Le classeur « Le projet sur une page » reprend ces cinq cases et vérifie qu'elles sont complètes.