**Organisation projet**

1. **Répartition des tâches**

Liste des tâches à effectuer pour ce projet, leurs descriptions et leurs répartitions. .

Indiquer ainsi les ressources à disposition.

1. **Organisation de travail**

- Organisation de travail interne

Description du cycle de travail au sein de l’équipe pour finaliser le projet.

( cycle du distribution des tâches, rendu, réunion équipe…)

Tâches et dates à compléter

**MÉTHODOLOGIE**

**DE**

**TRAVAIL**

Tâche 1

Tâche 2

Tâche 3

Tâche 4

Date (jour de la semaine)

Date (jour de la semaine)

Date (jour de la semaine)

Date (jour de la semaine)

- Organisation de travail avec le client

Description du cycle de validation et les réunions avec le client.

( dates des réunions clients, validations…)

Tâches et dates à compléter

**MÉTHODOLOGIE**

**DE**

**TRAVAIL**

Tâche 1

Tâche 2

Tâche 3

Tâche 4

Date (jour de la semaine)

Date (jour de la semaine)

Date (jour de la semaine)

Date (jour de la semaine)

1. **Accès**

Liste des comptes et mots de passe utiles pour le projet.

* Accès administrateur:

compte:

mot de passe:

* Compte hébergement:

compte:

mot de passe:

* Autre:

compte:

mot de passe: