# Démarche qualité - Vérification point par point

*Référence au document fourni : TP7\_Bloc\_Plannification.pdf*

* Distinction entre les membres de l’équipe projet et les parties prenantes :
  + Page 7 du cahier de charge
* Clarté de la définition des objectifs et des responsabilités :
  + De la page 3 jusqu'à page 6 du cahier de charge
* Outils d’organisation de réunions efficaces :
  + Présentation PowerPoint
* Indicateurs d’avancement et un plan de suivi adapté et précis :
  + Page 21 du cahier de charge
* Plan de montée en compétences adaptés :
  + Dans le document Evolution du planning 01.docx
* Plan de valorisation des connaissances pertinent :
  + Dans le document Evolution du planning 01.docx
* Les contraintes, risques et Modalités de communication et de pilotage :
  + Les contraintes et risques : Page 30 dans le cahier de charge
  + Modalités de communication et de pilotage : Page 29 du cahier de charge
* Décrire les parties prenantes (Acteurs, rôles, organigramme, équipe projet) :
  + Page 7 du cahier de charge
* Mettre en place les types de message en fonction des parties prenantes :
  + Page 29 du cahier de charge
* Mettre les indicateurs d'avancement :
  + Page 21 du cahier de charge
* Mettre en place le plan de communication, les plannings :
  + Document : Calendrier des rendez-vous avec le PO