

# CHAPITRE 12

---

## CLÔTURE ET BILAN DU PROJET



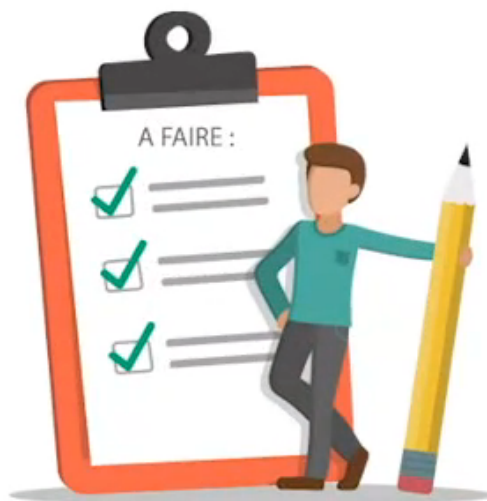
Comment clôturer et faire le bilan d'un projet ?



# L'évaluation : Qui ?

Dans le cadre des Missions Professionnelles, l'évaluation se fait par :

- Les membres de l'équipe (vous-mêmes)
- Le tuteur
- Le commanditaire



# L'évaluation : **Quoi** ?

- Les **objectifs** d'apprentissage
- Les **livrables**



De plus, dans le **rapport de projet**, l'équipe évalue :

- Le planning
- Les coûts si nécessaire)
- La conduite du projet

# L'archivage des documents

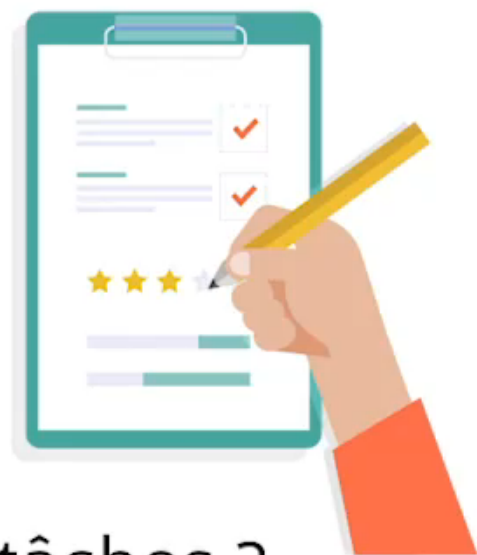
Ne rien jeter !

Les documents pour votre projet peuvent toujours vous servir :




- montrer à un futur recruteur
- s'en inspirer pour des projets futurs
- Etc.



## Dresser le bilan



- Et si c'était à refaire ?
- Avons-nous testé toutes les solutions ?
- Avons-nous bien estimé toute la durée des tâches ?
- Les réunions ont-elles été productives ?
- La relation avec le commanditaire était-elle bonne ?
- Etc.



Célébrez la fin !

# DRESSER LE BILAN DU PROJET



Pourquoi dresser le bilan ?



Qu'est-ce que l'on referait ?



Avons-nous mis en place toutes les solutions envisagées au départ ?



Comment s'est déroulée notre démarche de gestion de projet ?

