

### 1. Présentation du prestataire

- Nom, situation, CA...
- Type de clients sur lesquels il intervient

### 2. Présentation rapide du contexte

- Présentation de l'existant
- Infrastructure réseau
- Equipements et fonctionnalités

### 3. Présentation de la mission

- Présentation générale
- Les contraintes initiales
  - Techniques
  - Budgétaires
  - Durée
  - Autres
- Equipe de travail
  - Présentation des intervenants (avec CV + contrat de travail)
  - Rôle de chaque intervenant dans cette mission
  - Moyens de communication / travail collaboratif

### 4. Analyse du projet ou de la mission

- Solutions possibles pour répondre à la demande
- Choix et justification
- Etude de coût et durée de réalisation

### 5. Planification

- Du projet
- Des réunions

### 6. Tests et validation du projet ou de la mission

- Outils / documents utilisés
- Critères d'évaluation

## 7. Mise en œuvre du projet ou de la mission

- Description de Installation ou de la mise en œuvre de la ou des tâches réalisées (*documentation*) en précisant si elle est (ou sont) réalisée seul ou en équipe (et avec qui)
- Maintenance de la solution (*documentation*)
- Problèmes rencontrés
- Solutions apportées

## 8. Analyse fonctionnelle du projet ou de la mission

- Validation en utilisant les outils (*ou documents*) créés précédemment
- Recueil et analyse des retours utilisateurs
- Validation finale du projet (*compte rendu de réunion, récapitulatif des documents de validation, etc*)

## 9. Proposition éventuelle d'amélioration ou d'évolution

- Analyse personnelle du projet ou de la mission
- Propositions personnelles

### Informations complémentaires :

Chaque partie, chaque élément doit être rédigé de façon professionnelle sur support numérique. Les documents étant créés au nom du prestataire seront réalisés en tenant compte de ce point (papier à entête, devis du prestataire, etc)

La planification pourra être réalisée à l'aide d'un outil dédié (Microsoft Project, Gantt Project...) ou à l'aide d'un tableur de type Excel (attention, dans ce cas le planning devra être clair et précis et comporter les informations importantes).

Les points 6 à 9 ne seront réalisés que dans le cadre d'une mission pour laquelle un maquettage est demandé.