**Fiche 7 : Suivi du projet**

|  |
| --- |
| **Titre du projet :**  **Chef de projet :** |

Pour cette étape, le chef de projet doit mettre en place un suivi de son projet.

Pour cela, le projet est découpé en période de 3 semaines (pour les 3 semaines des SAé). Le suivi sera fait sur :

* Un journal de bord sur un fichier Excel
* GanttProject

**Le suivi sur le fichier Excel : (Fichier fiche suivi de projet\_1\_suivi projet.xlsx)**

Le classeur Excel comporte autant de pages qu’il y a d’acteur dans le projet. Ce fichier est stocké à un endroit où tous les acteurs peuvent y avoir accès.

Chaque acteur du projet à sa propre page.

* A chaque début de période, chaque acteur (en accord avec le chef de projet) planifie le travail qu’il doit effectuer sur la période en mentionnant les tâches du projet et le temps qu’il doit consacrer à chaque tâche.
* A chaque fin de période, chaque acteur complète sa page en indiquant le travail réellement effectué sur la période. S’il a réussi à tout réaliser, c’est parfait, s’il n’a pas réussi, il indique le % de travail réalisé.

**Le suivi sur le fichier GanttProject:**

A chaque fin de période, le chef de projet analyse les journaux de bord de chaque acteur du projet (et le sien aussi). Il rentre l’avancement du travail sur GanttProject (il prend soin de garder une version de la planification à chaque période). Il est alors capable d’identifier un potentiel retard.

Si le projet est en retard, il modifie la planification du projet et il informe les différents acteurs du projet avant le début de la période suivante

**Les comptes rendus de réunion (Fichier Fiche \_2\_synthese dereunion.docx)**

Si le chef de projet organise des réunions avec son équipe ou avec le client, il prendra soin de mettre en place une synthèse des décisions prises lors de cette réunion. Cette synthèse sera envoyée à tous les acteurs du projet et sera conservée par le chef de projet.

***Refaire ce travail à chaque période***