DOCUMENT DE SUIVI DE PROJET

1. INTRODUCTION
   1. Présentation du projet

(Organisation)

1. GESTION DU PROJET
   1. Plan du document

Planning

Compte rendus de réunion

Evolutions par rapport au planning initial

* 1. Suivi du projet
     1. Planning

(Diagramme de Gantt par exemple)

* + 1. Compte rendus de réunion

(Modèle joint en annexe, une fiche par réunion)

* + 1. Evolutions par rapport au planning initial

1. CLOTURE ET BILAN

Compte rendu de réunion

Date et lieu de la prochaine réunion

Tâches :

Nom du Participant :

Ce qui était à faire Ce qui est fait Ce qu’il reste à faire Ce qui à faire pour la prochaine réunion

Nom du Participant :

Ce qui était à faire Ce qui est fait Ce qu’il reste à faire Ce qui à faire pour la prochaine réunion

Nom du Participant :

Ce qui était à faire Ce qui est fait Ce qu’il reste à faire Ce qui à faire pour la prochaine réunion

Nom du Participant :

Ce qui était à faire Ce qui est fait Ce qu’il reste à faire Ce qui à faire pour la prochaine réunion

Commentaires

* xxx
* xxx
* …

Documents

* xxx
* xxx
* …

Conclusion de la réunion

* xxx
* xxx
* …

***Sujets Abordés :***

***Présents*** :

* xxx
* xxx
* xxx

***Absents*** :

* xxx
* xxx
* xxx

***Date*** :