



Bilan de projet

CLÔTURER CORRECTEMENT VOTRE PROJET

Qu'est ce qu'un bilan de projet ?

Le bilan de projet est le document final qui marque la clôture d'un projet, et qui permet de s'assurer que tous les travaux sont terminés.

Il permet également d'analyser les écarts entre les objectifs initiaux et les résultats atteints, ainsi que de documenter les leçons apprises.

Quand l'utiliser?

PHASE DE CLÔTURE

Le bilan de projet doit être fait à la fin d'un projet, en phase de clôture du projet.

Néanmoins, des bilans intermédiaires lors de la clôture de chaque phase ou après chaque point de contrôle sont également recommandés.

Comment l'utiliser?

- Commencez par renseigner les informations générales du projet
- Analyser les éventuels écarts des objectifs du projet, livrables, la date d'achèvement, le coût du projet, et les efforts investis
- Notez les risques qui sont survenus durant le projet
- Notez les risques survenus qui n'étaient pas prévus
- Identifiez les erreurs post implémentation
- Notez les leçons apprises et faites des recommandations pour vos prochains projets
- Évaluez la satisfaction des parties prenantes
- Vérifier que tous les documents relatifs au projet ont été déposés
- Notez la réception globale du projet

Structure du document

- Identification du projet
- Analyse des écarts
- Retour sur l'analyse des risques
- Impacts imprévus
- Etape de post implémentation
- Leçons apprises et recommandations