






## OUTIL 1. EXEMPLE DE FICHE DE PROJET

## Fiche de projet

*Ce document décrit le projet, afin que les objectifs, le scope (périmètre), les principaux risques et les facteurs de succès soient clairement définis. Le document comprend également un plan de communication sur le projet.*

 = à compléter obligatoirement

Version	Date	Auteur	Motif de la modification	
0.01	<jj.mm.aaaa>	<Auteur du document>	Proposition : première version	

Rôle	Prénom et Nom			
Sponsor	Qui est responsable des résultats finaux du projet ?			
Groupe de pilotage éventuel				
Chef de projet	Qui est responsable de l'exécution et du suivi du projet ?			
Personne de contact	Qui sera consulté en cas de problème ou pour une demande d'information ?			

Durée du projet (estimation)	<Mentionner le nombre de jours calendrier>
Date de début	mmaaaa
Date de fin estimée	mmaaaa

## 1. Contexte et objectifs du projet

### 1.1 Contexte et problème / opportunité (AS IS)

<Décrivez brièvement l'origine du projet : s'agit-il d'une requête du politique (par ex. ministre de l'Intérieur), du SPF ou de ...>

<Décrivez la situation existante en maximum 100 mots, « AS IS » :

- quel est le **problème** auquel le projet doit apporter une solution ?

ou

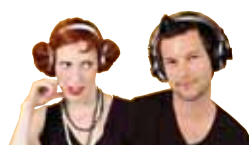
quelle **opportunité favorable** permet-il de saisir ?

- quel est le **contexte du projet** (uniquement les éléments pertinents) ?>

### 1.2 Objectif à atteindre (TO BE) et valeur ajoutée du projet

<Décrivez l'objectif à atteindre que le projet doit concrétiser, la situation « TO BE », en d'autres termes dans quel état « les affaires » doivent se trouver après l'intégration des résultats du projet dans la situation d'origine : qu'est-ce qui aura **changé** ?

- **en quoi l'amélioration** de la situation existante sera-t-elle tangible, quels sont les avantages et pour qui (stakeholders) ?>



### 1.3 Objectifs stratégiques et opérationnels

<Mentionnez ici les objectifs stratégiques et opérationnels – qui figurent en général dans le plan de management du sponsor du projet – que le projet contribue à réaliser  
indiquez précisément en quoi le projet contribue à la réalisation des objectifs stratégiques et opérationnels mentionnés>

### 1.4 Indicateurs de changement (critères de performance du projet)

<Mentionnez, concernant le point précédent, quels indicateurs permettent de **mesurer** ce changement :  
- quelles **observations objectives** “sur le terrain” vous permettent de constater le changement opéré suite à l’implémentation des résultats du projet ?  
(Si possible), **dans quelle mesure** ou **en quoi** ces indicateurs devraient-ils **changer** après l’implémentation des résultats du projet ? Dans quel(s) **déla(i)s** ?>  
Remarque : il peut arriver que vous ne puissiez pas assurer le suivi de ces indicateurs, car les instruments de mesure nécessaires n’ont pas été prévus par votre entité (mesure de l’effet et de l’impact des actions menées).

## 2. Périmètre du projet (Scope)

### 2.1 Périmètre général du projet

<Mentionnez en termes très généraux (2 ou 3 phrases) ce que le projet permettra **d’accomplir, de réaliser et/ou** quel sera le **résultat final** du projet>

### 2.2 Les réalisations tangibles du projet (éléments compris)

<**Dressez une liste** dans laquelle vous décrivez les **principaux « produits à fournir »**, ainsi que les résultats tangibles du projet, les résultats intermédiaires et les résultats finaux (documents, instruments, processus, avis, encadrement, etc.)

Mentionnez les **exigences** auxquelles ils doivent répondre>

### 2.3 Éléments exclus (Out of Scope)

<Mentionnez clairement les éléments **exclus** du projet qui ne font pas partie du périmètre du projet>

### 2.4 Groupes et organisations cibles

<Dressez une liste des **personnes / groupes de personnes** – en indiquant leur fonction ou leur niveau – qui seront concerné(e)s par l’implémentation du projet à réaliser, qui devront concrétiser les changements dans la ou les organisation(s) concernée(s)>

<Mentionnez le cas échéant les **organisations** auxquelles ces personnes appartiennent (SPF, parastataux, …)>

### 2.5 Dépendances par rapport à d’autres projets

<Dressez une liste où vous mentionnez toutes les **dépendances (à réaliser) par rapport à d’autres projets existants**>

## 3. Principaux risques et facteurs de succès

### 3.1. Principaux risques

Dressez une liste où vous mentionnez les risques auxquels le projet est confronté>

### 3.2 Facteurs de succès

<Mentionnez les facteurs externes et internes garants de la réussite du projet. Mentionnez seulement les plus pertinents>

## 4. Plan de communication

Voir l’outil 2. Modèle de plan de communication et canaux possibles

Source : SPF Personnel et Organisation