Plan de projet : modèle gratuit et simple

De l’objectif à la livraison sur un seul tableau, avec un point hebdomadaire et un bilan.

Les bases de la gestion de projet : s’accorder d’abord sur le périmètre, découper le travail, vérifier l’avancement chaque semaine.

9 semaines avant

- [ ] **Écrire l’objectif et ce qui est hors périmètre (1h)**

8 semaines avant

- [ ] **Lister qui participe et qui décide (30m)**
- [ ] **Découper le travail en livrables (1h 30m)**
- [ ] **Estimer le temps et fixer les jalons (1h)**

7 semaines avant

- [ ] **Lister les risques et ce que vous ferez (45m)**
- [ ] **Réunion de lancement (1h)**

6 semaines avant

- [ ] **Point d’avancement hebdomadaire (20m)**
  Trois lignes suffisent : ce qui est fait, ce qui vient ensuite, ce qui bloque.
  Se répète chaque semaine

4 semaines avant

- [ ] **À mi-parcours : périmètre, temps et budget (45m)**

1 semaine avant

- [ ] **Tester et relire avec les personnes concernées (2h)**

Échéance

- [ ] **Livrer**

Après : échéance

- [ ] **Bilan : ce qui a bien marché, ce que l’on changera (45m)**

Checklist gratuite de Plenzu, l’appli de tâches sereine qui ne planifie que ce qui tient. Planifiez ces étapes aux bons jours :
plenzu.com/fr/templates/project-plan-template