



Feuille de route du travail – Lancement d'un nouveau projet

Nom du projet	
Nom du client	
Date de début du projet	
Portée du projet	
Public cible	
RÉUNIONS (date et heure)	
Réunion de lancement	
Deuxième réunion	
ÉCHÉANCES (+ membres de l'équipe responsables)	
Approbation du client	
Calendrier du projet	
Estimation budgétaire	
Examen des commentaires	
Mise à jour du client	

Remarques : améliorations ? Conflits ? Questions ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....