

# PLAN DE PROJET

## Interlude

*Ophélie TACHENET, Lola JOUAN, Romaissae TSSOULI, Anaïs EUNG*



# SOMMAIRE

<b>Work Breakdown Strucure .....</b>	<b>2</b>
<b>Gantt Project.....</b>	<b>3</b>
<b>Analyse des risques .....</b>	<b>4</b>
<b>Communication .....</b>	<b>5</b>



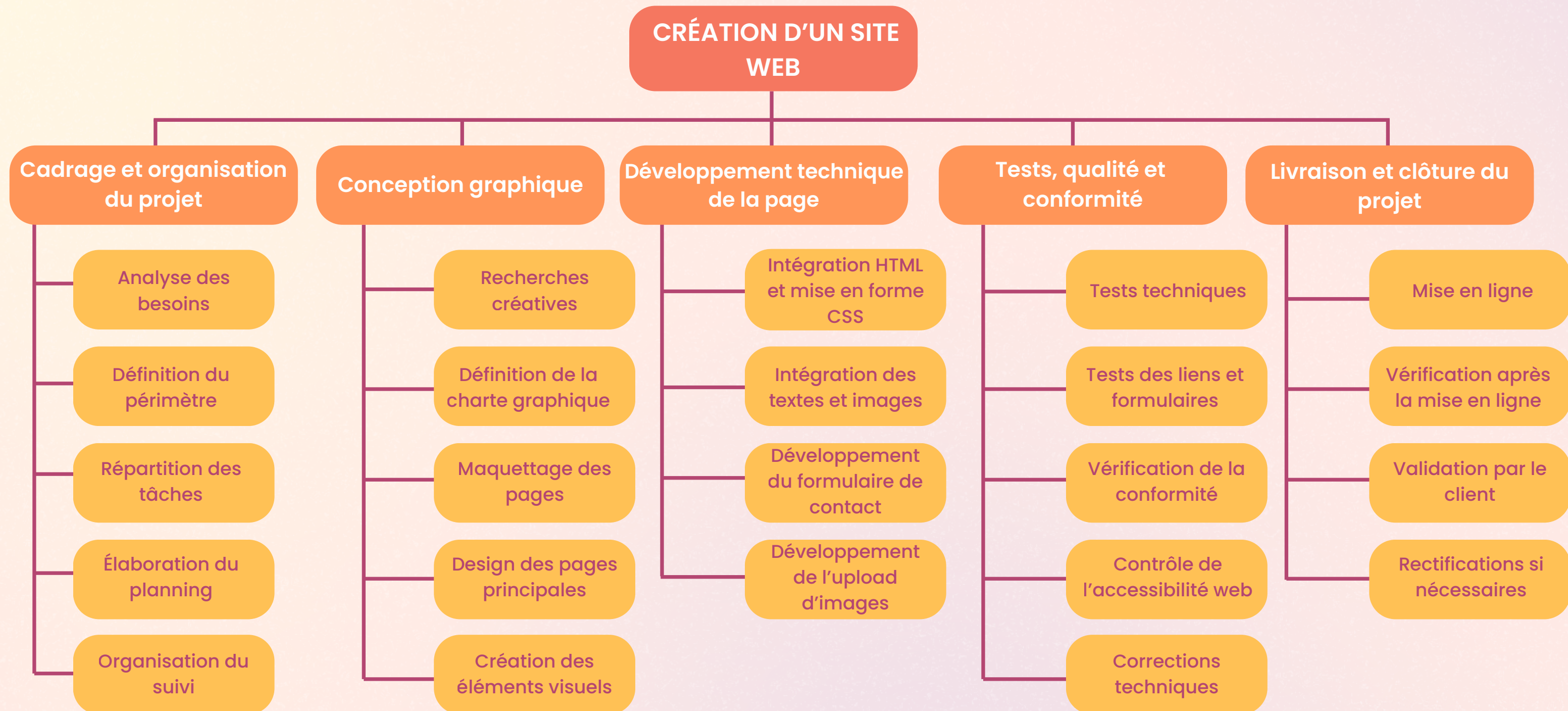
# WORK BREAKDOWN STRUCTURE

## Interlude

**Projet :**  
Création d'un site web

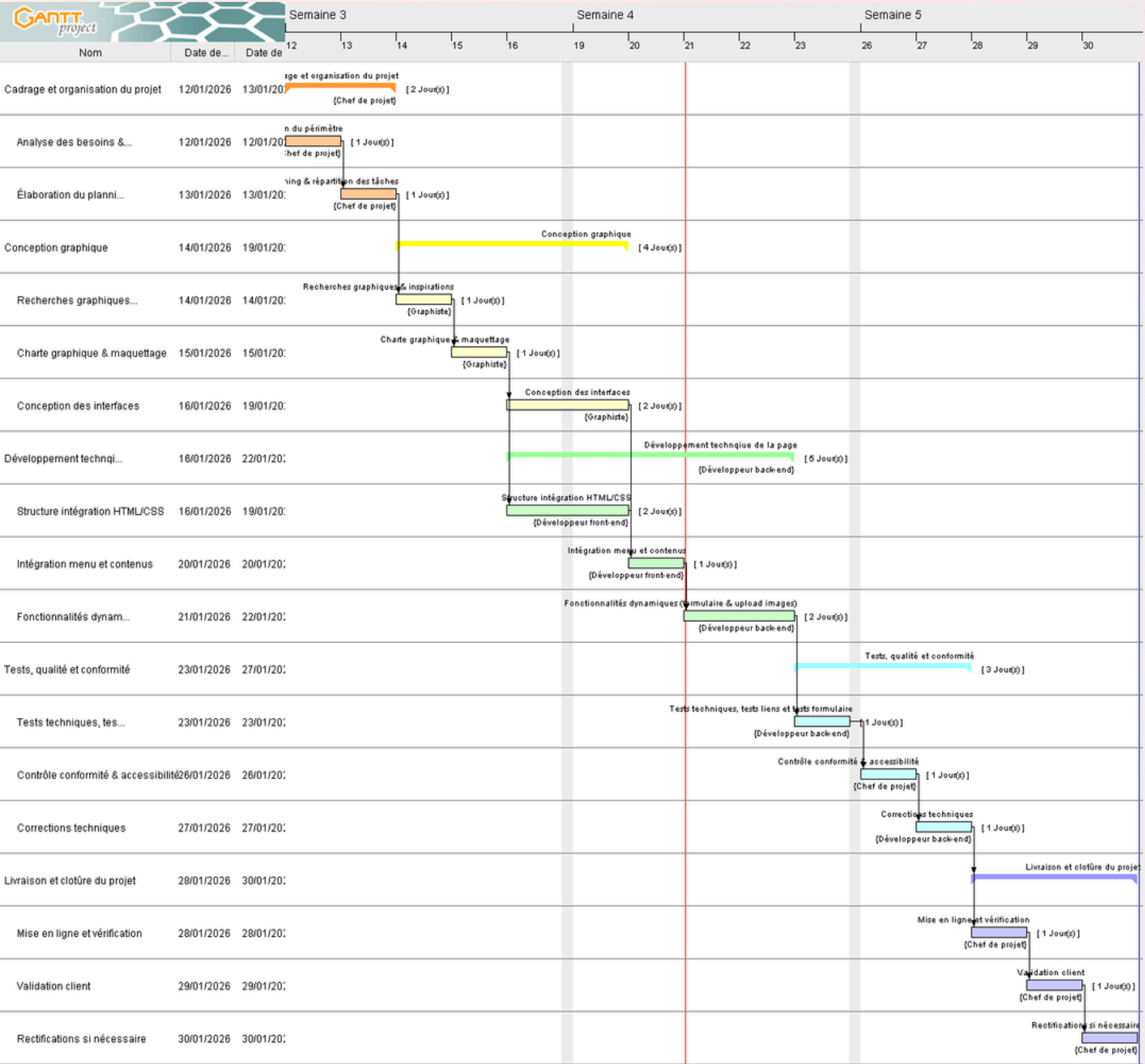
**Date :**  
12/01/26 –  
30/01/26

**Chef de projet :**  
Tachenet Ophélie





# Gantt Project





# Analyse des risques

ID	Nom du risque	Catégorie	Probabilité	Impact	Notes	Mesures à prendre	Responsable	Commentaires
1	Retard dans la livraison des contenus partenaires	Organisationnel	Élevée (4)	Moyen (3)	12	Anticiper la demande de contenus, fixer des échéances	Chef de projet	Communiquer dans l'équipe pour vérifier les avancées
2	Problèmes de compatibilité navigateurs	Technique	Faible (2)	Moyen (3)	6	Réaliser des tests multi-navigateurs réguliers	Développeur	Éviter un impact important sur l'expérience utilisateur
3	Dysfonctionnement du formulaire de contact	Technique	Moyenne (3)	Moyen (3)	9	Tests fonctionnels	Développeur	Garder la priorité sur le bon fonctionnement du site.
4	Non-respect des normes d'accessibilité	Qualité	Faible (2)	Faible (2)	4	Vérifier contrastes, balises et lisibilité	Intégrateur	Impact sur l'image du site
5	Retard global du projet	Planning	Moyenne (3)	Élevé (4)	12	Suivi quotidien et ajustement du planning	Chef de projet	Renforcer la communication dans l'équipe
6	Livraison des livrables en avance	Planning	Faible (2)	Faible (2)	4	Utiliser le temps gagné lors des tests réussis	Chef de projet	Amélioration de l'image de la marque
7	Changement du cahier des charges par le client tard dans le projet	Organisationnel	Moyen (3)	Faible (2)	6	Prévoir une tarification majorée en cas de changement	Chef de projet	Écouter la demande du client tout en augmentant le budget dû aux retards potentiels



# Communication

## Interne

L'équipe assurera un suivi rigoureux de l'avancement des tâches grâce à un partage d'informations centralisé sur la plateforme Notion.

Cet outil permettra de regrouper les bases de données, les documents techniques et les fichiers partagés, garantissant une collaboration fluide et rapide entre tous les collaborateurs.

Un tableau de bord dynamique détaillera les responsabilités, les échéances et l'état de chaque mission afin d'optimiser l'organisation collective.

En cas de problème technique ou de retard constaté, l'information sera immédiatement communiquée au chef de projet, qui se chargera d'en informer les membres concernés et de proposer des solutions correctives pour maintenir le calendrier.

## Externe

La communication avec le client et les partenaires s'appuiera sur des outils numériques collaboratifs, tels que les e-mails et des espaces de stockage partagés (Onedrive), pour assurer une transmission efficace des livrables.

Des réunions de coordination seront organisées une fois par semaine afin de faire le point sur l'avancement, d'anticiper les éventuels risques et de prendre les décisions stratégiques nécessaires. Ces échanges se formaliseront lors des étapes clés du projet, notamment pour la validation du cahier des charges, la présentation des maquettes et la livraison finale.

À chaque jalon, les résultats seront présentés sous forme de comptes rendus écrits, de visuels détaillés et d'aperçus fonctionnels de la page web, afin de garantir une compréhension claire et d'assurer la pleine satisfaction du client.