

# Charte de projet :

## les questions à se poser

### Problématique :

- **Qu'est-ce qui se passe**, se produit, qu'est-ce qui « fait mal », à nous-mêmes, aux « clients » internes ou externes?
- Qu'est-ce qui ne fonctionne pas?
- **Quand** la situation a-t-elle commencé?
- Depuis **combien de temps** cela dure-t-il?

### Retombées attendues :

- **Pourquoi** faire le projet?
- Quels sont les **bénéfices** attendus?
- Ce projet aura-il des **conséquences** sur d'autres équipes?

### Indicateurs clés :

- Quels sont nos **cibles** et nos **objectifs** d'amélioration?
- Comment le **succès** sera-t-il mesuré?
- Quels **paramètres** spécifiques seront mesurés?

### Étendue du projet :

- Étendue : Quelles sont les **étapes initiales** et **finale**s du processus étudié?
- Hors étendue : Qu'est-ce qui **ne fait pas** partie du projet?
- De quelle **autorité** dispose l'équipe (ex. budget approx. pour l'implantation, soutien de la direction)?

### Plan d'action :

- Quand auront lieu les étapes du **DMAIC**?
- Quand le travail sera-t-il **terminé**?

### Sélection de l'équipe :

- Quelles **directions et services** devraient être représentées sur l'équipe?
- Qui sont les **membres** de l'équipe, le chargé de projet et le promoteur?
- **Combien de temps** devront-ils dédier au projet?

# Charte de projet

## Amélioration du processus de...

## Animation :

# Charte de projet

Nom du projet :		
Chargé(e) de projet :	Direction :	Date :
Problématique :	Retombées attendues :	
Indicateurs clés :	Étendue du projet :	
Plan d'action :	Sélection de l'équipe :	