**EXEMPLE DE MODÈLE DE PLAN D’ACTION POUR ENTREPRISE**

|  |  |
| --- | --- |
| GESTIONNAIRE DE PROJETS | DATE DU JOUR |
| Brent Williams | JJ/MM/AA |
| OBJECTIF |  |  |  |  |  |
| *Écrivez l’énoncé de votre objectif ici.* |
|   |
| PLAN D’ACTION |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DESCRIPTION DE L’ACTION | RESPONSABLE | PRIORITÉ | STATUT | DÉBUT | FIN | RESSOURCES REQUISES | PRÉVISION DES RISQUES | RÉSULTATS |
| Objectif nº 1 : sélectionner le lieu de réception |   | Moyenne | Terminé |   |   |   |  |  |
| Identifier les options possibles pour le lieu de réception | Sally J. | Élevée | Terminé | 30/09 | 02/10 |  |  |  |
| Visiter les lieux  | Sally J. | Moyenne | En attente | 05/10 | 09/10 | Trouver du personnel pour assister à la visite du site |  |  |
| Signer le contrat | Maria S. | Faible | En cours | 12/10 | 12/10 | Mandataire/service juridique |  |  |
|   |   | Faible | Terminé |   |   |  |  |  |
| Objectif nº 2 : assurer la présence des intervenants  |   | Élevée | En cours |   |   |  |  |  |
| Recruter des intervenants | Sally J. | Moyenne | En cours | 07/10 | 12/10 |  |  |  |
| Biographies des intervenants | Sally J. | Moyenne | En cours | 12/10 | 14/10 |  |  |  |
| Créer et envoyer les dossiers des intervenants | Maria S. | Faible | Terminé | 13/10 | 16/10 |  |  |  |
| Confirmer la venue des intervenants | Sally J. | Moyenne | En attente | 17/10 | 18/10 |  |  |  |
|   |   | Faible | En cours |   |   |  |  |  |
| Objectif nº 3 : recruter des sponsors |   | Faible | En cours |   |   |  |  |  |
| Identifier les sponsors | John S. | Faible | En cours | 13/10 | 19/10 | Équipe Web et collecte de fonds |  |  |
| Rédiger le contrat à destination des sponsors | Maria S. | Faible | En cours | 15/10 | 16/10 |  |  |  |
| Envoyer des e-mails | John S. | Faible | Non commencé | 19/10 | 21/10 |  |  |  |
| Réaliser un premier démarchage par téléphone | John S. | Faible | Non commencé | 21/10 | 23/10 | De l’équipe commerciale |  |  |
|  |   | Faible | En attente |   |   |  |  |  |
| Objectif nº 4 : promouvoir l’événement |   | Élevée | Terminé |   |   | Équipe marketing |  |  |
| Créer des banderoles | Morgan K. | Élevée | Terminé | 26/10 | 28/10 |  |  |  |
| Commander des cadeaux | Morgan K. | Élevée | Terminé | 28/10 | 28/10 | Tasses, tote bags, crayons |  |  |
| Créer une stratégie sur les réseaux sociaux | Corrine J. | Élevée | Terminé | 13/10 | 26/10 |  |  |  |
| Préparer les supports marketing | Karen Z. | Élevée | Terminé | 26/10 | 30/10 |  |  |  |
|   |   | Élevée | Terminé |   |   |  |  |  |

|  |
| --- |
| **EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ**Tous les articles, modèles ou informations proposés par Smartsheet sur le site web sont fournis à titre de référence uniquement. Bien que nous nous efforcions de maintenir les informations à jour et exactes, nous ne faisons aucune déclaration, ni n’offrons aucune garantie, de quelque nature que ce soit, expresse ou implicite, quant à l’exhaustivité, l’exactitude, la fiabilité, la pertinence ou la disponibilité du site web, ou des informations, articles, modèles ou graphiques liés, contenus sur le site. Toute la confiance que vous accordez à ces informations relève de votre propre responsabilité, à vos propres risques. |