

Plan de Charge - Modèle

1. Informations Générales

Nom du projet : [Nom du projet]

Responsable du projet : [Nom du responsable]

Période : [Date de début] - [Date de fin]

Version : [Numéro de version]

2. Objectifs du Projet

1. [Objectif 1]

2. [Objectif 2]

3. [Objectif 3]

3. Équipe Projet

Nom	Rôle	Disponibilité	Tâches Assignées
[Nom 1]	[Rôle]	[Temps plein/Temps parti]	[Liste des tâches]
[Nom 2]	[Rôle]	[Temps plein/Temps parti]	[Liste des tâches]
[Nom 3]	[Rôle]	[Temps plein/Temps parti]	[Liste des tâches]

4. Liste des Tâches et Échéances

Tâche	Responsable	Date de début	Date de fin	Priorité	Statut
[Tâche 1]	[Nom]	[Date]	[Date]	[Priorité]	[Statut]
[Tâche 2]	[Nom]	[Date]	[Date]	[Priorité]	[Statut]
[Tâche 3]	[Nom]	[Date]	[Date]	[Priorité]	[Statut]

5. Répartition des Charges de Travail

Membre	Charge estimée (heures)	Charge réelle (heures)	Commentaires
--------	-------------------------	------------------------	--------------

Plan de Charge - Modèle

[Nom 1]	[XX heures]	[XX heures]	[Commentaires]
[Nom 2]	[XX heures]	[XX heures]	[Commentaires]
[Nom 3]	[XX heures]	[XX heures]	[Commentaires]

6. Calendrier de Travail

Semaine	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Commentaires
[Semaine 1]	[Activité]	[Activité]	[Activité]	[Activité]	[Activité]	[Commentaires]
[Semaine 2]	[Activité]	[Activité]	[Activité]	[Activité]	[Activité]	[Commentaires]
[Semaine 3]	[Activité]	[Activité]	[Activité]	[Activité]	[Activité]	[Commentaires]

7. Suivi et Évaluation

Indicateurs de performance : [Indicateurs]

Mises à jour régulières : [Fréquence]

Réunions de suivi : [Dates]

8. Risques et Actions Correctives

Risque	Probabilité	Impact	Responsable	Action corrective
[Risque 1]	[Probabilité]	[Impact]	[Nom]	[Action]
[Risque 2]	[Probabilité]	[Impact]	[Nom]	[Action]

9. Conclusion

État actuel du projet : [Résumé de l'avancement]

Prochaines étapes : [Actions à venir]