à remplirà remplir

Suivi des modifications

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Révision | Modifications | Auteurs | Date |
| 1.1 | Création |  |  |

Validation

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Rédigé** | **Vérifié** | **Validé** |
| Date |  |  |  |
| Prénom Nom  |  |  |  |

Identification du projet

**Titre du projet :**

**Période** :

**Description :** *(objectifs et les éléments principaux du projet).*

**Contexte et constat(s) :** *situation existante et besoin de développement/amélioration qui a conduit à la mise en place du projet.*

**Opportunité(s) :**

**Limites(s) et risque(s) :** *Détailler les éléments auxquels le projet ne répond pas. Lister les éléments auxquels vous devrez être vigilant concernant ce projet, pour qu’il soit mené à bien et d’une qualité satisfaisante.*

**Mots-clés *:*** *Indiquer des mots-clés pour qualifier votre projet.*

Acteurs

**Porteur du projet :**

**Equipe projet :**

**Fonction(s) associée(s) :** *Indiquer le nom des services qui ne sont pas impliqués dans l’équipe projet mais qui pourraient être associés ou consultés occasionnellement au cours du projet.*

**Partenaire(s) :**

Description du projet

**Public(s) cible(s) / nombre de personnes à former :**

* **Nombre** :
* **Profils**
* **Prérequis** :
* **Langue**

**Description du projet :**

**Objectif de formation :**

**Objectifs pédagogiques :**

**Pré requis :**

**Synopsis pédagogique (scénario simplifié) :**

**Modalités pédagogiques pressenties :**

**Enseignants /intervenants concernés :**

**S’il s’agit d’un projet :**

* lié à une formation, joindre la « fiche formation »,
* lié à une UE, joindre la fiche UE
* lié à une intervention, joindre la fiche séquence

**Basez-vous votre projet sur un modèle existant : ? si oui le/lesquels :** *(ex cf. Master de santé publique développé par tel établissement …)*

**Estimation du temps de formation** (éventuellement équivalent temps de formation présentiel) :

Planification prévisionnelle

**Date de début du projet :** *Indiquer la date ou la période prévisionnelle de début du projet.*

**Date de fin du projet :** *Indiquer la date ou la période pour laquelle le projet devra être réalisé.*

**Etapes clés :** *Détailler si possible les grandes étapes du projet, de la rédaction du cahier des charges à l’accompagnement à la transformation, et préciser les dates.*

Ressources

**Budget :** *Estimer le coût total du projet (détailler éventuellement les différentes lignes budgétaires).*

**Financement :** *Indiquer les crédits disponibles en interne (préciser le montant et le CR) et les crédits externes mobilisés (préciser le montant et la source)*

**Ressources humaines :** *Estimer le nombre de jour/homme nécessaire pour le projet pour les services impliqués.*

**Ressources techniques et matérielles :** *Détailler les ressources techniques ou matérielles qui devront être mobilisées pour le projet (exemple : salles, matériel informatique, logiciel, etc.)*