Tableau de repartions des tâches du projet de poursuite d’études en Métropole

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tâches collectives | Faridi | Moussi | Laynat |
| Analyse du projet | 🗹 | 🗹 | 🗹 |
| Analyse approfondie | 🗹 | 🗹 | 🗹 |
| Solution proposées | 🗹 | 🗹 | 🗹 |
| Solution retenues | 🗹 | 🗹 | 🗹 |
| Liste des tâches | 🗹 | 🗹 | 🗹 |
| Tableau de répartition des tâches | 🗹 | 🗹 | 🗹 |
| Planning de Gantt | 🗹 | 🗹 | 🗹 |
| Tâches individuelles |  |  |  |
| Mail de réservation de la salle |  |  | 🗹 |
| Affiche de l’événement | 🗹 |  |  |
| Lettre ou mail aux conférenciers pour demander leur participation |  | 🗹 |  |
| Lettre ou mail aux organismes pour les informées sur la conférence |  | 🗹 |  |
| Base de données dans Excel, conférenciers envisagés |  |  | 🗹 |
| Liste des matérielles à préparer | 🗹 |  |  |
| Planning réalisation des tâches |  | 🗹 |  |
| Planning de la journée |  | 🗹 |  |
| Organisation d’une réunion (convocation ordre du jour) | 🗹 |  |  |
| Vidéo sur les réseaux sociaux pour annoncer la conférence |  |  | 🗹 |
| Création d’un formulaire d’inscription à la conférence | 🗹 |  |  |
| Questionnaire de satisfaction au futur étudiant |  |  | 🗹 |
| Email / lettre remerciement des conférenciers | 🗹 |  |  |
| Budget - Recette et dépense |  | 🗹 |  |
| Lettre de demande de subvention à la mairie | 🗹 |  |  |
| Bilan du projet | 🗹 | 🗹 | 🗹 | |