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  | 🗹 | 🗹 | 🗹 |