

MODELE DE COMPTE RENDUS CLIENT

PAJOT CHRISTOPHE

SANTANGELI YOHANN

ROUCHES NICOLAS

ROGER THOMAS

Version 0.1

Réunion du DATE

Table des matières

Participants	1
Coté Entreprise	1
Coté Client	1
Coté Prestataire	1
Ordre du jour	2
Présentation de l'ordre du jour	2
Thèmes abordés	2
Etat des lieux du projet	2
Problèmes persistants	2
Nouveaux problèmes	2
Problèmes résolus	2
Bilan	3
Point urgent à traiter	3
Mise à jour du projet en fonction des modifications faites lors de la réunions	3
Préparation de la réunion suivante	3

Participants

Coté Entreprise

NOM, PRÉNOM	FONCTION

Coté Client

NOM, PRÉNOM	FONCTION

Coté Prestataire

NOM, PRÉNOM	FONCTION

Ordre du jour

Présentation de l'ordre du jour

Rappel de l'ordre du jour

Thèmes abordés

Résumé des différents thèmes abordés

Etat des lieux du projet

Vérification des fonctionnalités prévus lors de la réunion

Problèmes persistants

Repérage des bogues qui sont toujours présents

Nouveaux problèmes

Repérage des nouveaux bogues

Problèmes résolus

Repérage des bogues qui ont été fixés

Bilan

Point urgent à traiter

Récapitulatif des problèmes bloquants qui nécessite une intervention immédiate

Mise à jour du projet en fonction des modifications faites lors de la réunions

Récapitulatif des fonctionnalités ou règle de gestion qui ont été ajoutés (au projet) lors de la réunion

Préparation de la réunion suivante

Points non abordés lors de la réunion

Point à traiter pour la prochaine réunion

Prise de rendez-vous