**Intitulé provisoire du projet : Accompagner le lancement d’un nouvel espace**

Nom/Prénom du chef de projet : Date début :

**Projet de Développement de l’Unité Commerciale**

**LETTRE DE CADRAGE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ACTEURS DU PROJET | | | |
| **Unité commerciale :** | | | |
| Activité : | | | |
| Adresse : | | | |
| Commanditaire du projet : | | Fonctions : | |
| Tél. responsable : | | Email : | |
| **Rayon / DEPARTEMENT**: | | | |
| Présentation et analyse du fonctionnement : | | | |
| DEFINITION DU PROJET | | | |
| Equipe concernée par le projet : | | | |
| Les besoins de développement identifiés : | | | |
| Objectifs mesurables retenus pour le projet  En termes de développement de l’offre de produits ou de services :       En termes de développement de la clientèle : | | | |
| Problématiques associées à ce projet  : | | | |
| ENVIRONNEMENT DU PROJET : | | | |
| Calendrier et dates clef du projet : | | | |
| Informations indispensables (natures et sources) à la réalisation du projet :  Internes à l’unité commerciale :  Internes au réseau :  Externes : | | | |
| Ressources matérielles, logicielles, humaines et financières indispensables à la réalisation du projet : | | | |
| Contraintes spécifiques associées au projet: | | | |
| Diagnostic partiel de l’unité commercial. Questions :   |  |  | | --- | --- | | QUESTIONNEMENT | METHODES DE COLLECTE D’INFORMATION | | Question 1: | Méthode 1 : | | Question 2 : | Méthode 2 : | | Question 3 : Entretien d’expert | Méthode 3 : | | Question 4 : | Méthode 4 : | | | | |
| Signature du commanditaire du projet : | Signature du chef de projet : | | Signature du responsable du suivi : |
| 1 exemplaire à remettre à chacune des parties | | | |