

## 6. ANALYSE DES RISQUES

Nature	Nom du risque	Cause	Origine	Conséquences	Gravité	Probabilité	Criticité	Remarques	Solution	Gravité	Probabilité	Criticité
Financier	Budget alloué insuffisant (sans recette)	Les Partenaires/Sponsors n'allouent pas assez de budget	UTC/ Partenaires/ Sponsors	Evènement à reconcevoir ou à décaler	4	2	1	Evènement à reconcevoir	prévoir des alternatives de financement, calculer le budget au plus juste, prendre une assurance	4	1	2
Humain	Annulation d'un expert qualité	Décommandement d'un expert	Invités	Impossibilité d'assurer la session correspondante	3	3	3	Démotivation des invités	Prévoir un ou deux experts susceptibles de remplacer le 1er	3	2	2
Humain	manque d'attractivité des intervenants	Notoriété faible des intervenants (experts)	Equipe projet	Effectif faible	3	3	3		Bien cibler des intervenants de renommée nationale à minima	3	1	2
Humain	Annulation de la part d'un invité payant	Décommandement d'un ou plusieurs participants	Invités	Moins de recette	2	3	2	Effectif revu à la baisse	prévoir 10 invitations pour 1 à 2 personnes venant à l'évènement	2	2	2
Humain	originalité de l'évènement	Formes innovantes des modules de la journée	Equipe projet	Effectif faible	3	2	2		Argumenter sur les apports des modules originaux de notre journée	2	2	2
Humain	Ressources humaines trop faibles	Décommandement d'origine RH	Participant	Manque de ressources	3	2	2		Prévoir plan de "secours" pour palier un éventuel manque de RH	2	2	2
Humain	Ressources humaines non disponibles	Indisponibilité d'origine RH	Participant	Manque de ressources	3	2	2		Contacteur RH externe	2	2	2
Humain	nouveauté de l'évènement	Méfiance des invités sur la crédibilité de l'évènement	Projet	Effectif faible	3	2	2		Appuyer le fait que l'évènement soit nouveau pour convaincre	2	2	2
Logistique	Locaux indisponibles	Locaux indisponibles le jour de l'évènement Problèmes organisationnels	UTC	Impossibilité d'assurer la session correspondante	4	2	3	Evènement à reconcevoir	bien s'assurer que les salles ont été réservées à l'avance (avec une preuve écrite) et bien expliquer au personnel administratif les enjeux de l'évènement/ trouver une alternative de salles possible	3	1	2
Logistique/ Environnemental	Impossibilité d'accès à l'évènement	Mauvais temps (neige)	Climatique	Participants ne peuvent pas se rendre à l'évènement	4	1	3		S'informer sur la météo le jour J et prévoir une action "déblayage" avec la mairie si nécessaire	3	1	2

Nature	Nom du risque	Cause	Origine	Conséquences	Gravité	Probabilité	Criticité	Remarques	Solution	Gravité	Probabilité	Criticité
Organisationnel	Délai trop court (projet validé)	Projet non finalisé par manque de temps	Equipe projet	Projet non mis en œuvre	4	2	3	Projet non mis en œuvre	Optimiser le temps restant à la mise en œuvre du projet (planifier efficacement les réunions et les actions à mener) Prioriser les étapes essentielles	4	2	3
Organisationnel	Ressources extérieures non disponibles	Manquement d'un fournisseur	Fournisseur	Manque de ressources	3	3	3	Manque de ressources	Prévoir un ou deux fournisseurs de rechange par type de produit à approvisionner	2	1	1
Organisationnel	Thèmes non attractifs	Thèmes mal définis	Equipe projet	Effectif faible	2	2	2		Définir les thèmes en consensus avec les partenaires qui connaissent les besoins latents	2	1	1
Organisationnel	Ressources matériels non disponibles	Logistique UTC	UTC	Manque de ressources	2	3	2		Preuve écrite de la mise à disposition des ressources demandées + si nécessaire fournisseur "de secours" externe	2	1	1
Technique	Manque de visibilité de l'événement	promotion/prospection insuffisante	Equipe projet	Effectif faible	4	2	3	Manque de participants	Faire du benchmark et une veille bibliographique sur la publicité	3	2	2
Technique	Mauvaise image de l'événement	Mauvaise qualité de la promotion	Equipe projet	Effectif faible	4	2	3	Manque de participants	S'appuyer sur la CEM et mener une campagne de publicité efficace	3	2	2
Technique	Concurrence d'un autre événement	Autres évènements qualité	Concurrent	Effectif faible	3	1	2		Faire une bonne campagne de promotion sur base de benchmark	3	1	2
Technique/ Organisationnel	Projet non validé	Plan projet non validé	Porteur projet	Projet annulé	4	2	3		Optimiser l'organisation pour fournir des livrables à valider au Jalon 2	1	2	1