

# Cahier des Charges Site Web Portfolio

## L'Agence

BOX Community  
Matricule Fiscale : 1684308 B/A/M/000  
RC : 1684308 B  
Adresse : 37 Rue de Khartoum  
Immeuble le belvédère centre 1002, Tunis  
Email : info@boxcommunity.tn  
Site web : www.boxcommunity.tn  
Téléphone : +216 52 019 066

entre

## Client

Entreprise\* : \_\_\_\_\_  
Nom et prénom vis-à-vis\* : \_\_\_\_\_  
Matricule Fiscale : \_\_\_\_\_  
Adresse\* : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Email\* : \_\_\_\_\_  
Téléphone\* : \_\_\_\_\_  
Whatsapp\* : \_\_\_\_\_

## Page d'Accueil (Home)

**Introduction Brève** : Une courte phrase ou un slogan décrivant votre expertise et les types de projets que vous réalisez.

**Aperçu Visuel** : Carrousel ou grille d'images mettant en avant quelques projets phares avec des liens vers des détails supplémentaires.

## À Propos (About Me/Us)

**Présentation Personnelle** ou de l'Entreprise : Un paragraphe décrivant qui vous êtes, votre parcours et votre expertise.

**Philosophie et Approche de Travail** : Explication de votre approche professionnelle et de vos valeurs.

**Équipe** : Présentation des membres clés de votre équipe si applicable.

## Projets (Projects)

Liste de Projets

**Présentation par Vignettes** : Vignettes avec images miniatures des projets, chaque vignette menant à une page détaillée du projet.

**Pages de Détails des Projets**

**Titre du Projet** : Nom du projet.

**Description** : Description détaillée du projet, incluant l'objectif, le contexte, et les résultats attendus.

**Galerie d'Images** : Images pertinentes montrant le projet à différentes étapes.

**Rôle et Contributions** : Explication de votre rôle spécifique dans le projet.

**Technologies et Techniques Utilisées** : Liste des technologies et techniques utilisées.

**Processus et Méthodologie** : Description du processus de travail, des étapes suivies et des méthodologies employées.

**Résultats et Impact** : Présentation des résultats obtenus et de l'impact du projet.

**Lien vers le Projet** : Lien direct vers le projet en ligne si disponible.

## Compétences (Skills)

Compétences Techniques : Liste des compétences techniques pertinentes pour chaque secteur (logiciels, équipements, etc.).

Compétences Non Techniques : Compétences générales comme la gestion de projet, la communication, etc.

Niveaux de Maîtrise : Indication de votre niveau de maîtrise pour chaque compétence (débutant, intermédiaire, avancé).

## Témoignages (Testimonials)

Avis Clients et Employeurs : Témoignages écrits ou vidéo de clients satisfaits, collègues ou employeurs.

Recommandations LinkedIn : Extraits de recommandations obtenues sur LinkedIn.

## Blog ou Publications (Blog/Articles)

Articles de Blog : Articles que vous avez écrits sur des sujets pertinents à votre domaine.

Publications : Liens vers des articles, livres blancs ou autres contenus publiés.

## Contact (Contact)

Formulaire de Contact : Formulaire permettant aux visiteurs de vous envoyer des messages ou des demandes de renseignements.

Coordonnées : Adresse email, numéro de téléphone, et liens vers les réseaux sociaux professionnels.

## Footer (Pied de Page)

Liens vers les Réseaux Sociaux : Liens vers vos profils LinkedIn, Twitter, etc.

Informations Légales : Mentions légales et politique de confidentialité si applicable.

Exemples de Projets

Catégorisation : Organiser les projets par catégorie si vous avez une grande variété (Construction, immobilier, fabrication, etc.).

Projets Freelance ou Personnels : Inclure des projets freelance ou personnels qui démontrent vos compétences et votre créativité.

## Budget & Délais

Début et Fin du projet : [ de ...../...../..... à ...../...../..... ] Délais de 15 Jours

Étapes clés :

Conception de design web > Création structure de contenu > Finition > Intégration de Contenus

Date de livraison finale : [ ...../...../..... ]

Budget global : [ ..... DT HT , ..... DT TTC ]

Répartition du budget : 40% à l'avance et le reste du paiement sera dû le jour de la formation

Signature et cachet agence BOX Community

Signature et cachet client