

Fiche ressource : Définition d'un projet

- **Activités planifiées et interdépendantes** : un projet correspond à un ensemble de tâches liées entre elles et dont la réalisation doit être organisée dans le temps.

- **Les outils et méthodes suivantes sont généralement utilisés** :

- **L'organigramme des tâches** permettant de découper les projets en tâches élémentaires.

- **La méthode Pert** : elle est un très bon outil de réflexion préalable car elle oblige à se demander pour chaque tâche : quelles sont les conditions pour qu'elle puisse débuter ? Qu'est-ce que cette tâche permet de faire ? Son but est de trouver la meilleure organisation possible pour qu'un projet soit terminé dans les meilleurs délais, et d'identifier les tâches critiques, c'est-à-dire les tâches qui ne doivent souffrir aucun retard sous peine de retarder l'ensemble du projet.

- **Le diagramme de Gantt** : c'est un outil qui permet de visualiser dans le temps les diverses tâches composant un projet (ainsi que les ressources) et de représenter graphiquement son avancement.

- **Comment planifier votre projet ?**

- Découper le projet en phases.
- Découper les phases en tâches.
- Estimer le temps nécessaire à l'accomplissement de chaque tâche identifiée.
- Définir la logique d'enchaînement des tâches (le Pert).
- Identifier les tâches pouvant être exécutées en parallèle.
- Identifier les tâches et le chemin critique.
- Calculer dans un premier temps les durées pour chaque nœud en se limitant aux dates au plus court, ce qui permet immédiatement d'avoir une idée globale et de modifier les logiques au fil de la réflexion.
- Analyser les résultats du Pert (durée totale du projet, date de fin, chemin critique, marges).
- Optimiser le planning : en changeant certains enchaînements logiques, en modifiant la durée de certaines tâches.
- Éditer le planning sous une forme temporelle claire et bien adaptée aux divers utilisateurs comme le diagramme de Gantt.

- **Quelques conseils pour une planification efficace** :

1. S'assurer que toutes les tâches sont identifiées.
2. Rechercher une méthode de prévision de délais réalistes et de coûts réalistes (prévoir les imprévus et les solutions pour rattraper les retards)

éventuels, se placer en situation de réagir).

3. Attention : les délais trop longs comme les délais trop courts ont un effet démotivant. L'objectif doit être à la fois tenable et doit demander malgré tout un effort (tel un challenge).
4. Minimiser la durée des tâches initiales et maximiser la durée des tâches finales permet éventuellement de réduire ces dernières.
5. Utiliser un logiciel de gestion de projet est envisageable mais uniquement lorsque l'on a déjà une bonne idée du planning pour permettre une représentation sous forme de PERT et GANTT.

- Le diagramme de GANTT et la méthode PERT :

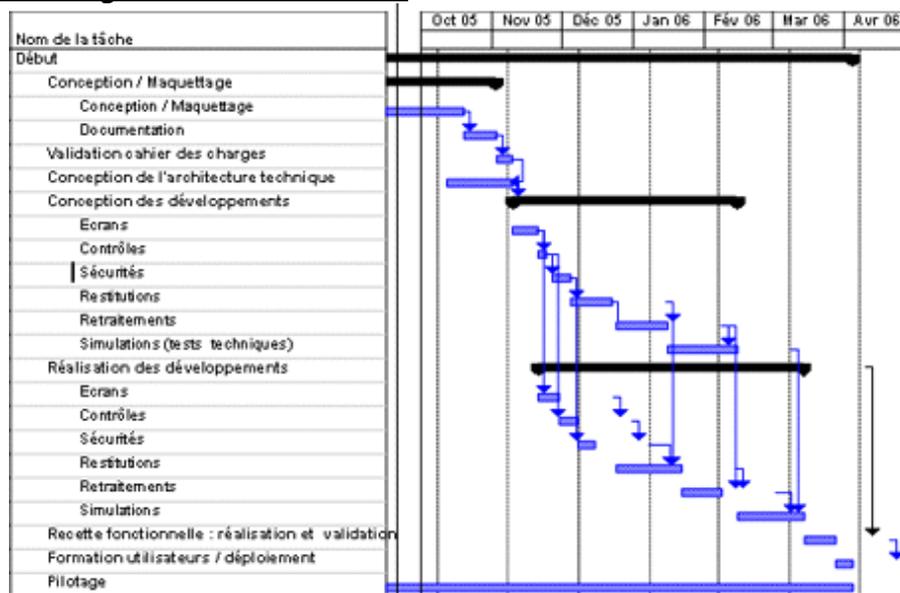
- Le diagramme de GANTT est la technique et représentation graphique permettant de renseigner et situer dans le temps les phases, activités, tâches et ressources du projet.

En ligne, on liste les tâches et en colonne les jours, semaines ou mois. Les tâches sont représentées par des barres dont la longueur est proportionnelle à la durée estimée.

Les tâches peuvent se succéder ou se réaliser en parallèle entièrement ou partiellement.

Ce diagramme a été conçu par un certain Henry L. GANTT (en 1917) et est encore aujourd'hui la représentation la plus utilisée.

Exemple d'un diagramme de GANTT :

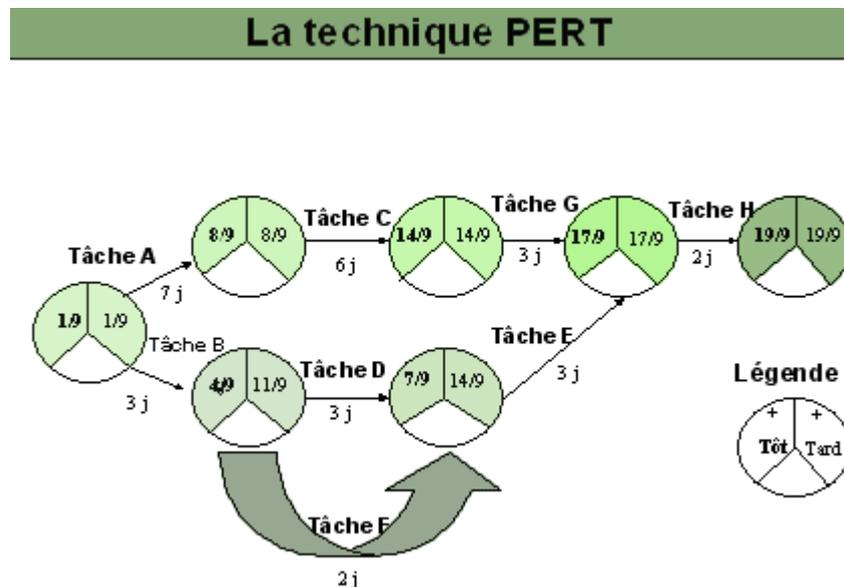


- **La technique PERT** est une technique américaine de modélisation de projet qui vient de l'américain Program Evaluation and Review Technique, ou technique d'évaluation et de révision de Programme. Elle consiste à mettre en ordre sous forme de réseau plusieurs tâches qui grâce à leurs dépendances et à leur chronologie permettent d'avoir un produit fini.

Les Caractéristiques de PERT sont les suivantes :

- Les tâches sont représentées par des flèches
- Le réseau visualise des dépendances entre tâches
- Limites de la technique PERT : pas de représentation de notion de durée et de date

Exemple de la technique PERT :



- **Les ressources** : un projet mobilise du personnel, des moyens matériels et financiers. Ces moyens(ou ressources) sont limités et constituent une contrainte dans la réalisation du projet.

- **Objectifs fixés** : le projet correspond à un but à atteindre, il crée de la valeur ajoutée.

- **Délai donné** : un projet est limité dans le temps.