



# GESTION DE PROJETS

**CABINET GBS - CONSEIL EN PERFORMANCES**

Christophe RICHARD - Consultant / Formateur

[c.richard@gbservices.fr](mailto:c.richard@gbservices.fr)

Site Web : [www.gbs-larochelle.fr](http://www.gbs-larochelle.fr)





# Management de projet

Planifier ses tâches



**Qu'est ce qu'une tâche ?**



# Qu'est ce qu'une tâche ?

## ▣ Définition :

- Une tâche est l'**action élémentaire** permettant d'obtenir un composant du produit final à réaliser
- **Action** : une tâche s'exprime à l'aide de verbes.
  - Exemples : « acheter », « fabriquer », « tester », « former », ...
- **Élémentaire** : elle ne se décompose pas et est confiée à une seule personne (ou plusieurs personnes de profils semblables)



# Qu'est ce qu'une tâche ?

## ▣ Exemples :

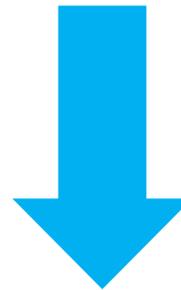
- Analyser les fonctions principales
- Rédiger le cahier des charges
- Etablir l'analyse fonctionnelle
- Etablir des indicateurs
- Rédiger le rapport
- Préparer l'oral



# Qu'est ce qu'une tâche ?

## ▣ Interlude chimico - philosophique

- Tout gaz tend à occuper tout l'espace pouvant le contenir.



- Le délai d'accomplissement s'adapte automatiquement au temps alloué.



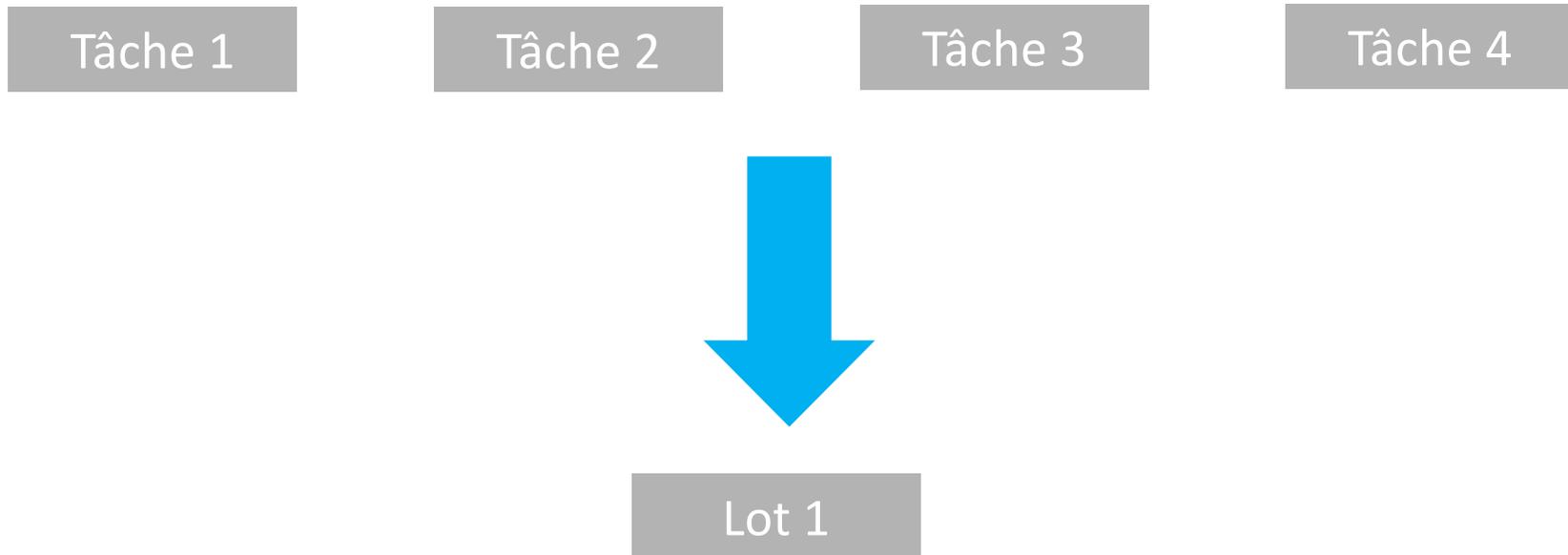
**Qu'est ce qu'un lot ?**



## Qu'est ce qu'un lot ?

### ▣ Définition :

- Ensemble de tâches dont les caractéristiques peuvent être regroupées de manière explicite





# Qu'est ce qu'un lot ?

## ▣ Exemple : les lots du soir

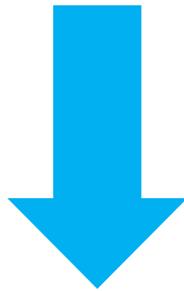
Faire cuire  
les pâtes

Manger les  
pâtes

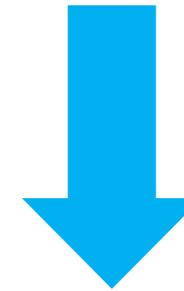
Faire la  
vaisselle

Eteindre les  
lumières

Préparer son  
lit



Lot 1 : se  
nourrir



Lot 2 :  
dormir



# Qu'est ce qu'un jalon ?

## ▣ Définition :

- Événement significatif et marquant de la vie du projet :
  - Conditionnant la réalisation des tâches
  - Permettant la clôture d'actions menées
  - Alertant sur le bon déroulement du projet
  - Pouvant donner lieu à un « go – no go »



## Qu'est ce qu'un jalon ?

### ▣ Exemples:

- Validation du cahier des charges par le client
  - Validation de l'analyse fonctionnelle par le directeur technique
  - Validation du modèle de calcul éléments finis
  - Validation du prototype final
- 
- ### ▣ Souvent terminé par un ou des livrables



# Le WBS

Work Breakdown Structure



# Le WBS : Work Breakdown Structure

## ▣ Objectif du WBS

- Le WBS a pour finalité de regrouper TOUTES les tâches nécessaires à la réalisation du projet.

## ▣ Représentation

- Il s'agit d'un organigramme de tâches.



## Le WBS : Work Breakdown Structure

### ▣ Autres outils courants

- D'autres organigrammes peuvent être nécessaires à la bonne compréhension du projet: **PBS** (produit), **RBS** (Ressources), **CBS** (coûts)...
- C'est à la responsabilité du chef de projet de décider lesquels sont réellement nécessaires

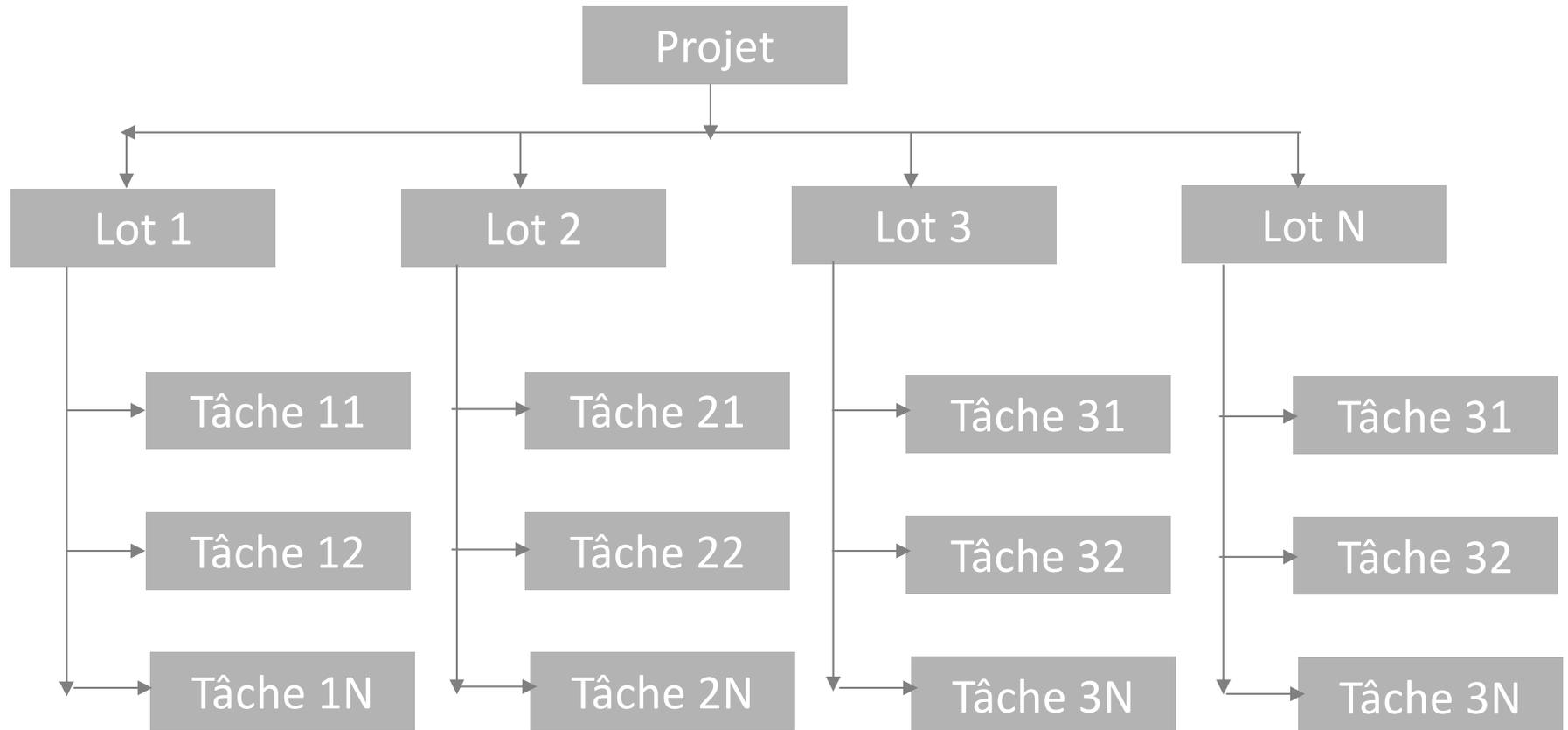


## **Le WBS : comment le construire ?**

- ❑ **Il faut lister l'ensemble des tâches du projet**
  - En partant de l'organigramme produit (**PBS**).
  - En déterminant les activités standard d'un ou des métier(s) de l'entreprise.
  - En croisant chaque tâche ou lot avec les activités standard.
  
- ❑ **Dans un premier temps, il n'est pas nécessaire de se soucier de l'ordre des tâches**



# Le WBS : structure finale

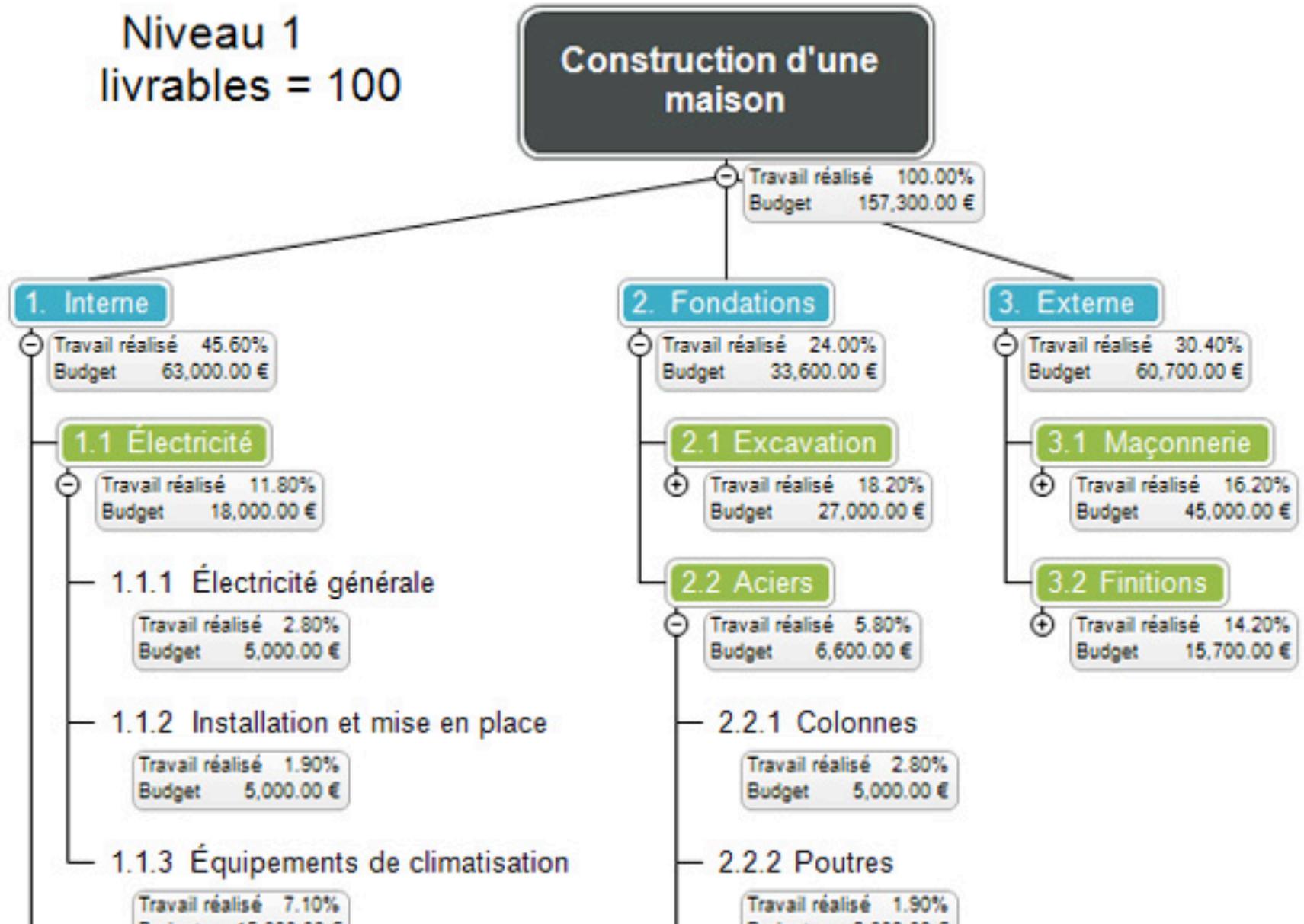


⇒ On sépare lots et tâches sur l'organigramme



# Le WBS : Exemple

Niveau 1  
livrables = 100





## **Le WBS : pour aller plus loin**

[www.workbreakdownstructure.fr](http://www.workbreakdownstructure.fr)



# La méthode PERT

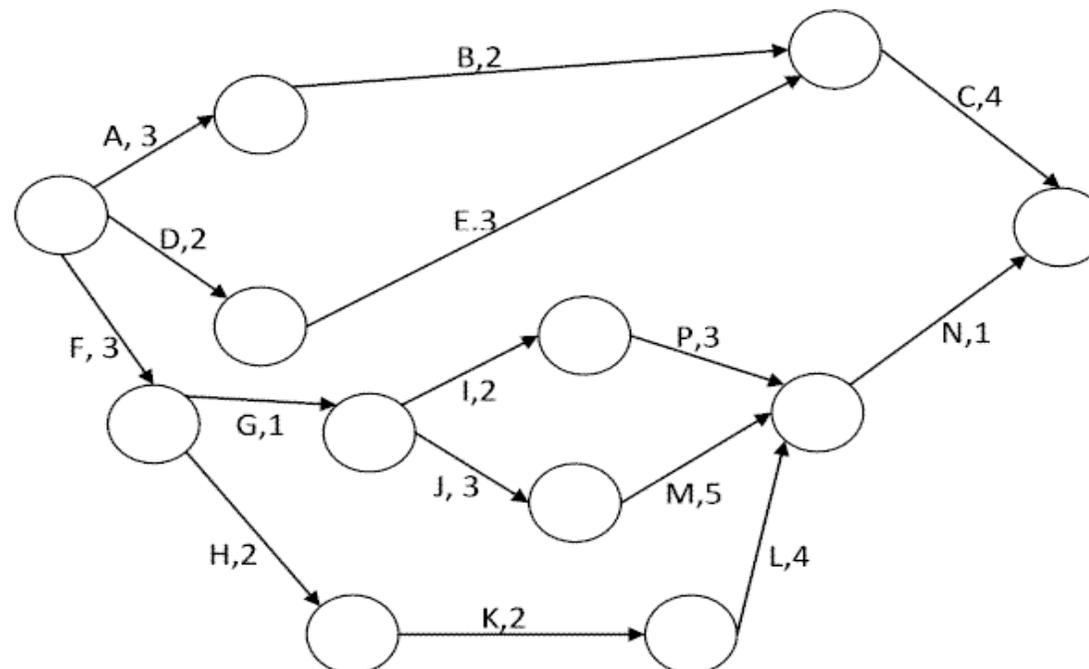
Program Evaluation and Review  
Technique



# La méthode PERT

## ▣ PERT : Program Evaluation and Review Technique

- Il s'agit d'un diagramme fléché avec représentation des liaisons entre tâches groupées par étape





## Exemple : le PERT « Matinal »

### ▣ Tâches matinales :

Se doucher

S'habiller

Arrêter le  
réveil

Préparer le  
café

Aller à la  
gare

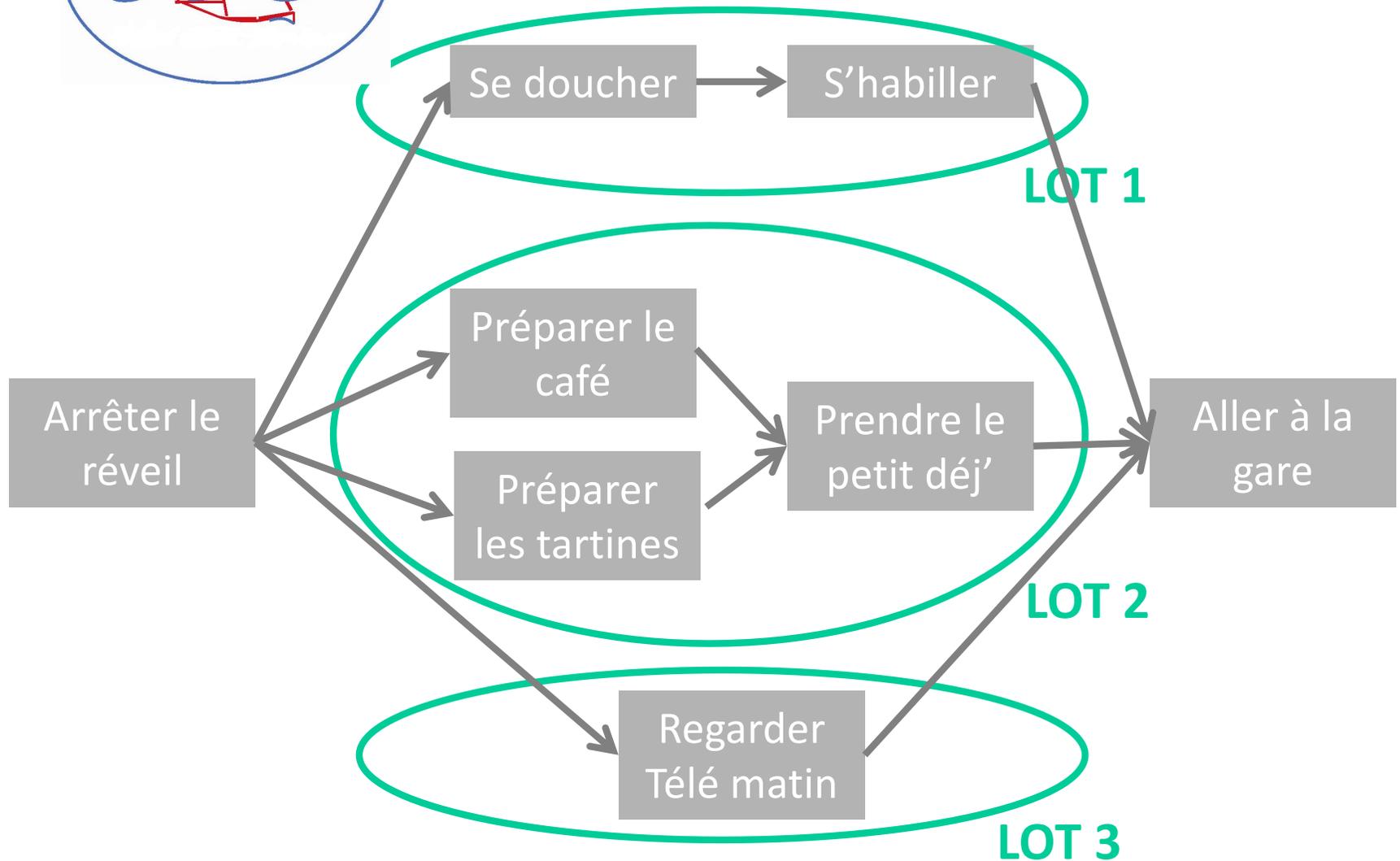
Préparer  
les tartines

Prendre le  
petit déj'

Regarder  
Télé matin



## On regroupe les tâches par lots

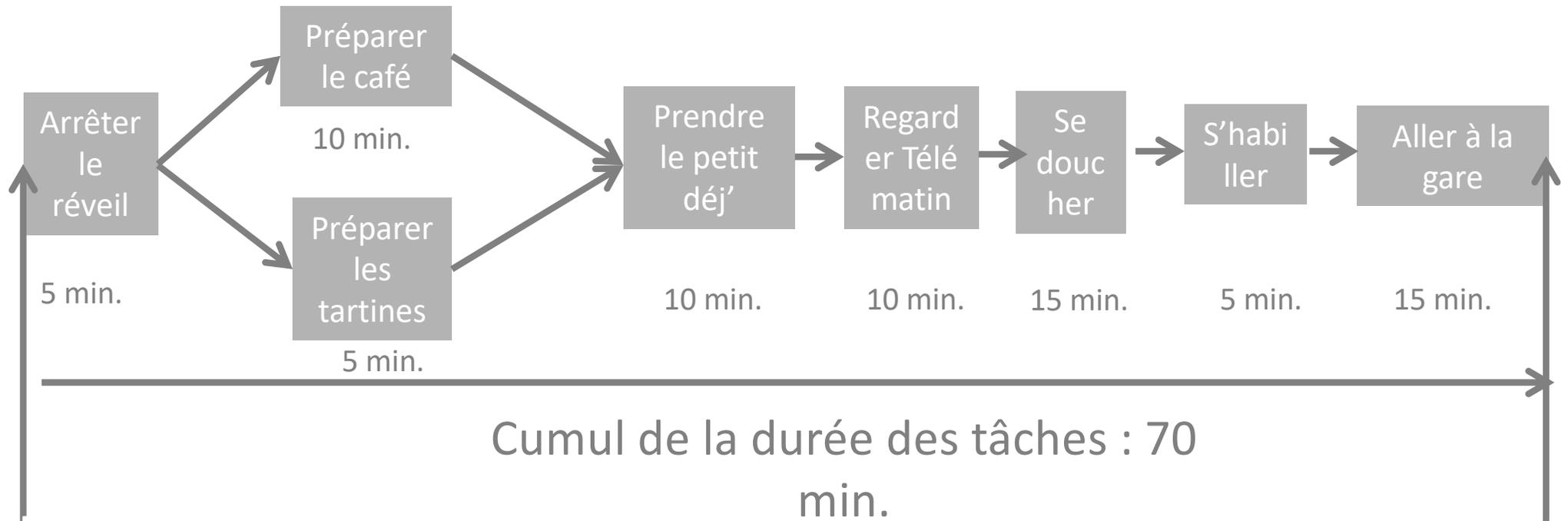


⇒ Notion de lot : ensemble de tâches dont les caractéristiques peuvent être regroupées de manière explicite





## Réorganisation des tâches : paralléliser



Réveil : 7H

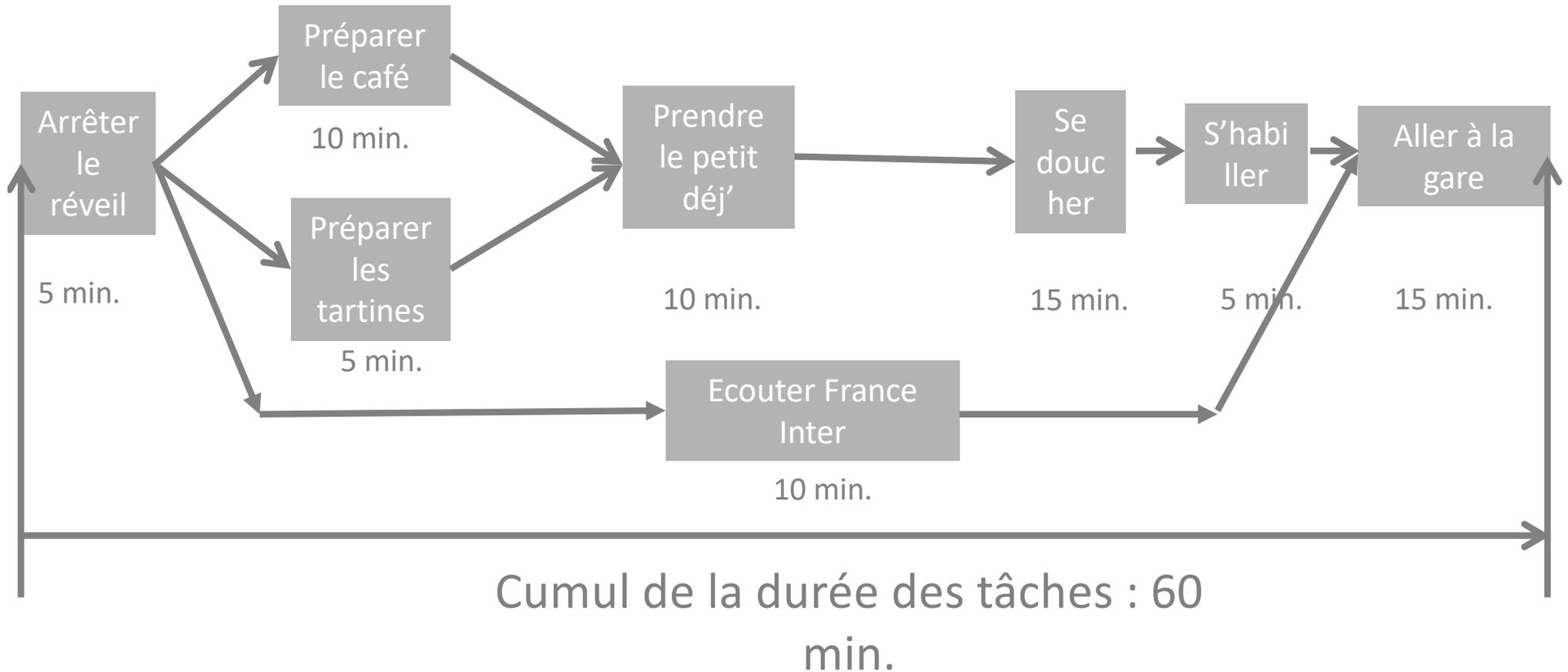
Départ du train : 8H

⇒ On rate encore le train !

⇒ Il paraît difficile de tenir le délai sans modifier une / des tâche(s)



## Réorganisation des tâches : paralléliser



Réveil : 7H

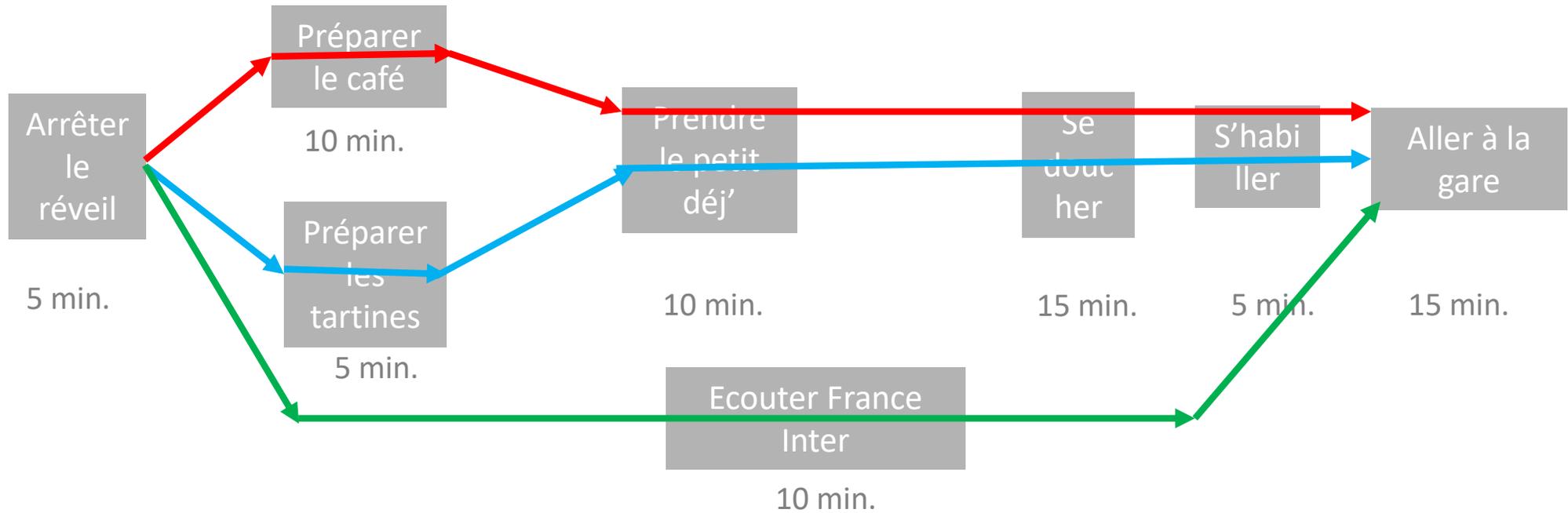
Départ du train : 8H

⇒ On est à l'heure pour le train !

⇒ La solution résidait dans le changement de  
fonctionnalité



# La notion de chemin dans le PERT



⇒ Il y a 3 chemins sur le PERT :

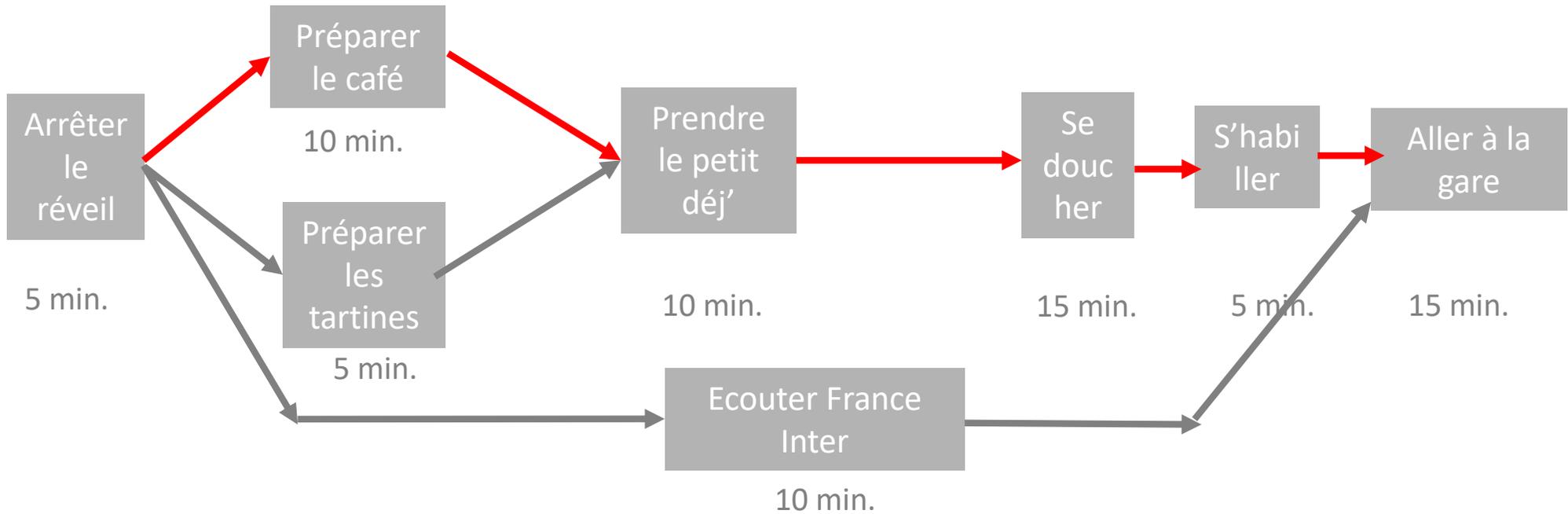
⇒ **Chemin 1 : 60 min.**

⇒ **Chemin 2 : 55 min.**

⇒ **Chemin 3 : 30 min.**



# La chemin critique dans le PERT



⇒ Le chemin critique est le chemin dont l'addition des durées conduit à la fin du projet, sans marge

⇒ **Chemin critique = chemin 1 : 60 min.**

⇒ *Un problème survenu au niveau d'une tâche située sur le CC provoque un dérapage du projet.*



# La méthode Gantt



# La méthode GANTT

## ▣ Définition :

- La méthode dite de Gantt est une méthode de **planification**.
- Elle permet de déterminer les dates de **début** et de **fin** d'un projet.
- Elle permet d'identifier les **marges positives / négatives** en terme de planification sur chaque tâche.
- Grâce à l'utilisation d'un logiciel de planification de type MS Project, on peut, **de manière très rapide**, visualiser la « **santé** du projet » en terme de **délai**.



Groupe Sup de Co  
La Rochelle



# GANTT ? PERT ?

Quel est le lien ?



# GANTT ? PERT ?

## ▣ L'outil Pert

- Il s'agit d'un outil d'analyse détaillé
- Il permet, dans un premier temps, de déterminer les étapes essentielles d'**organisation** du projet.
- Il permet d'établir le chemin critique et de l'analyser

## ▣ L'outil Gantt

- Il est complémentaire du PERT, et permet d'obtenir les informations primordiales en terme de planification.

⇒ Le PERT est un outil d'analyse

⇒ Le Gantt est un outil de planification

⇒ Les 2 méthodes sont complémentaires !



GBServices  
C.RICHARD

# Merci et à bientôt



Rejoignez-nous sur :

<http://www.gbs-larochele.fr/>

Viadeo LinkedIn Facebook Doyoubuzz...



[c.richard@gbservices.fr](mailto:c.richard@gbservices.fr)

06 18 60 61 84

