



Gestion de projet avec MindView

1- CHARGEMENT DU PROJET.

Pour adopter un formalisme commun, nous allons utiliser un modèle de travail. Charger le fichier au format MindView « Modèle BTS SN ».

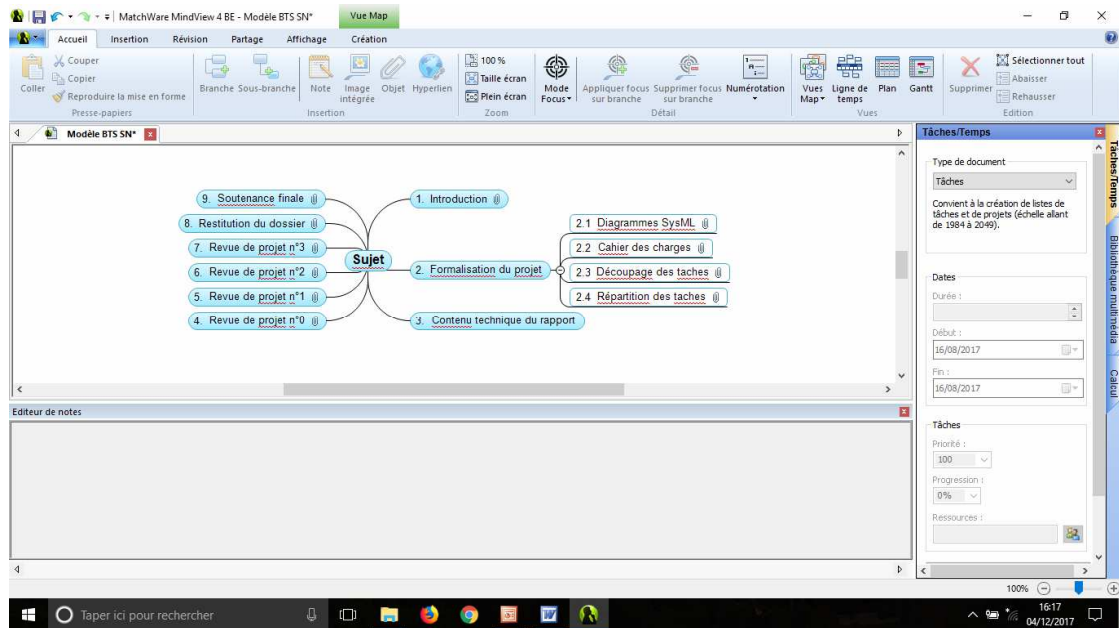


Fig 1 : Carte mentale modèle BTS SN

2- CONFIGURATION DU PROJET.

Pour paramétrer correctement le projet, il faut saisir les informations suivantes :

- la date de début du projet,
- les noms et prénoms des ressources qui vont travailler sur le projet,
- le calendrier du projet.

2.1. Dates du projet.

La date de début du projet est saisie en cliquant sur « Information sur le projet » en bas à droite (1). La date de fin sera déterminée automatiquement par la fin de la dernière tâche.

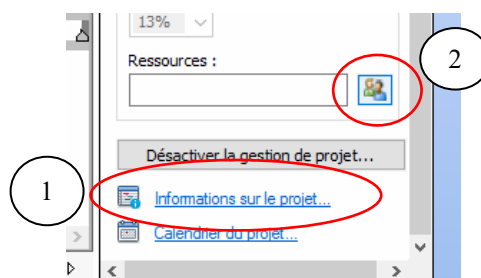


Fig 2 : Date de début et ajout des ressources du projet



2.2. Ressources attribuées au projet.

Pour saisir les noms et prénoms des personnes travaillant sur le projet, après avoir sélectionné une tâche quelconque, il faut cliquer sur l'icône situé à droite de la case « Ressources : » (2). Une fenêtre permettant d'attribuer une ressource à la tâche s'ouvre. En bas à gauche de cette fenêtre il y a une case qui permet de saisir les noms, prénoms et mail des ressources du projet.

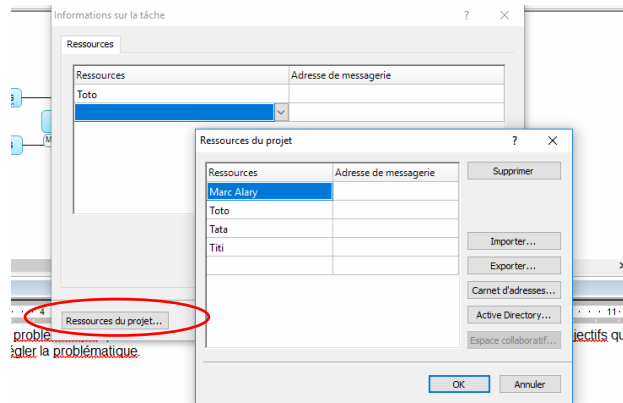


Fig 3 : Ajout des ressources du projet

Une fois que toutes les personnes travaillant sur le projet auront été saisies, il est possible d'attribuer une ressource à chaque tâche.

2.3. Calendrier / Planning.

Il faut ensuite paramétrer le calendrier de façon à prendre en compte les périodes de vacances qui ne pourront pas être utilisées pour travailler sur le projet. Pour cela il faut cliquer une première fois sur « Calendrier du projet » en bas à droite de l'écran d'accueil puis une deuxième fois sur « Calendrier du projet » dans la fenêtre qui vient de s'ouvrir. Un calendrier personnalisable s'affiche alors.

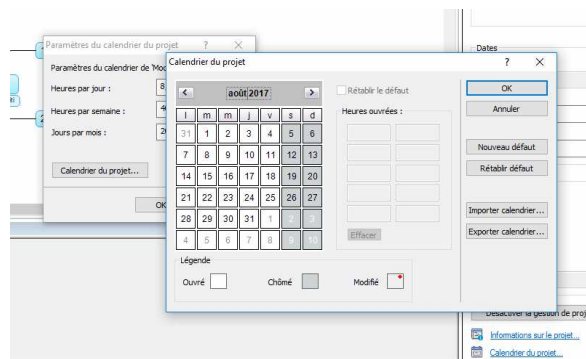


Fig 4 : Création du calendrier du projet

Il est indispensable de déclarer les jours qui ne pourront pas être utilisés pour travailler sur le projet comme des jours « Chômés ».

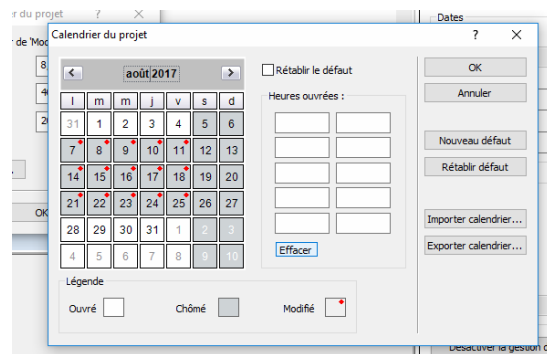


Fig 5 : Aperçu du calendrier modifié

Il faudra aussi faire apparaître dans le projet les dates clés comme par exemple les revues de projet, les évaluations ou les « deadlines » comme la restitution des dossiers.

2.4. Formalisme de la carte mentale.

La carte mentale devra impérativement comporter les items donnés dans le modèle.

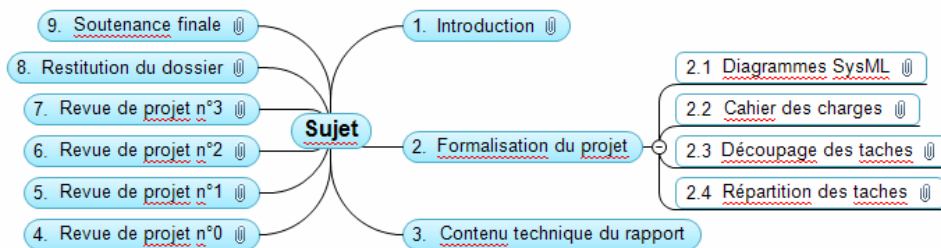


Fig 6 : Items obligatoires

- Introduction.
- Formalisation du projet.
- Contenu technique du rapport.
- Les différentes revues de projet, la restitution du dossier et la soutenance finale qui seront identifiées comme des jalons.

D'autres items pourront être ajoutés si le besoin s'en fait sentir. Ce formalisme servira de trame pour rédiger le compte rendu du projet ainsi que les rapports d'avancement.