

Présentation du diagramme de Gantt

Table des matières

I. Qu'est-ce que le diagramme de Gantt ?	3
II. Exercice : Quiz	7
III. Comment utiliser le diagramme de Gantt dans un projet ?	7
IV. Exercice : Quiz	11
V. Essentiel	12
VI. Auto-évaluation	12
A. Exercice	12
B. Test	12
Solutions des exercices	13

I. Qu'est-ce que le diagramme de Gantt ?

Durée : 1 heure

Prérequis : avoir suivi le parcours jusqu'ici

Environnement de travail : un ordinateur

Contexte

Les livrables sont souvent des éléments contractuels offrant un caractère tangible au déroulement d'un projet numérique qui est par nature immatériel. La production des livrables requiert énormément de temps, et parfois les acteurs de projet se lamentent des projets centrés sur les livrables contre une méthodologie sur le produit fini.

Actuellement, si des projets simples à réaliser existent, d'autres plus complexes ou nécessitant plus d'organisation et de stratégies ont également fait leur apparition. C'est dans ce contexte que le diagramme de Gantt est un livrable inévitable du projet, mais aussi celui qui définit quand doivent être réalisés tous les autres produits clés du projet. Pour travailler sur de gros projets, il est évident qu'étudier les différents outils de gestion de projet est judicieux. Ils permettent non seulement de visualiser les tâches, mais aussi de disposer de la date de début et de fin.

Définition

En 1910, Henry Gantt invente le diagramme de Gantt dans le but d'améliorer la productivité des chaînes de production. À l'origine, il était dédié à organiser des projets simples, et dans les années 50, il a été amélioré afin d'être utilisé sur des projets complexes qui intègrent un nombre de tâches plus conséquent.

Actuellement, cet outil a été révisé pour s'adapter à tous les types de projets, du plus simple au plus ambitieux. De ce fait, pour les projets innovants (la création d'une entreprise ou des projets de développement d'une activité), c'est un des moyens les plus performants. Le diagramme de Gantt est essentiel pour l'identification et l'organisation des tâches en permettant d'atteindre les objectifs fixés.

Graphiquement, les tâches sont exposées les unes au-dessus des autres de façon ordonnée. Elles sont également placées de manière horizontale pour repérer la période à laquelle elles doivent être exécutées. De ce fait, sur la gauche se trouvent les premières tâches à effectuer et sur la droite se trouvent les tâches qui seront à faire dans la suite du projet. Chacune des tâches se verra associer au minimum :

- Les ressources nécessaires pour l'accomplir (moyens humains et matériels internes ou externes),
- Les connexions afin de les relier au projet,
- Les dates de début et fin,
- L'état d'avancement.

D'autres éléments utiles au projet peuvent être ajoutés. Certains outils informatiques donnent la possibilité de rassembler les tâches pour avoir une vue d'ensemble ou une vue détaillée de la phase qui est en cours d'exécution.

Complément

Une entreprise souhaite lancer un nouveau produit. Les membres d'une équipe ne sont pas correctement attribués à leurs responsabilités et omettent toujours la date d'échéance. Quant aux responsables, ils ne disposent pas de traces des tâches qui ont été réalisées et qui doivent encore l'être.

Grâce à un diagramme de Gantt, les membres de l'équipe de l'entreprise peuvent montrer les tâches associées au marketing, à la promotion, à la projection, à la production, aux ventes, etc. En effet, le diagramme de Gantt permet d'insérer et d'afficher des données supplémentaires telles que les dates de début et de fin, les coûts, ainsi que les ressources et autres.

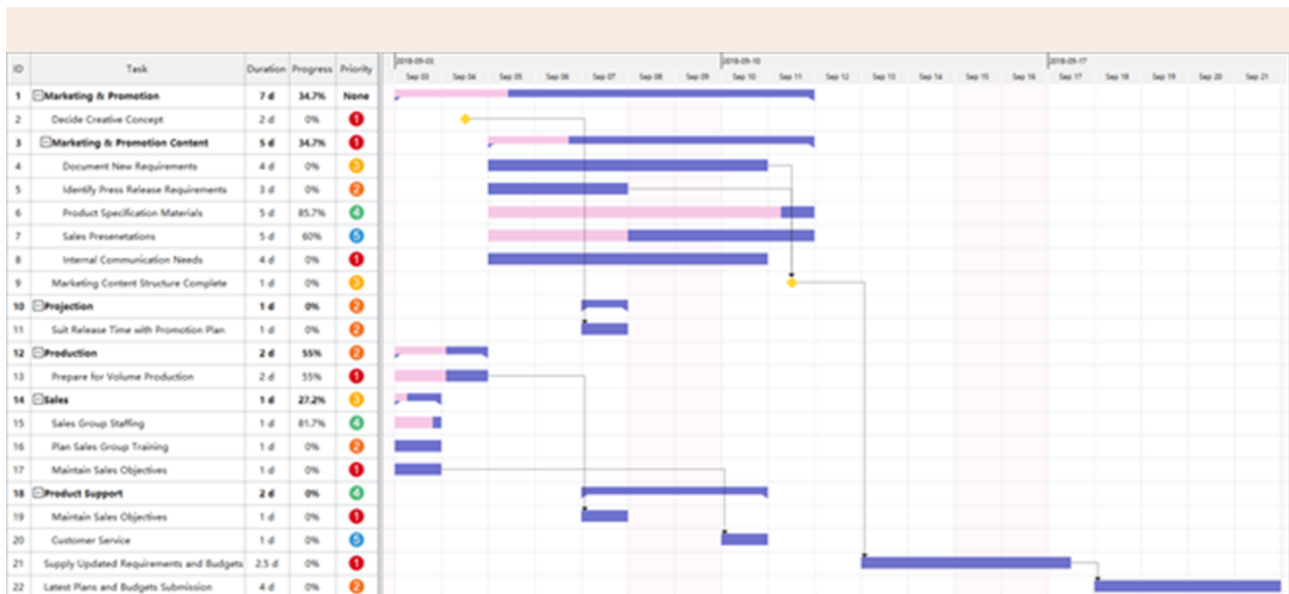


Image d'un diagramme pour le lancement d'un nouveau produit

Source : wondershare¹

Un diagramme de Gantt doit comprendre les éléments d'informations suivants :

- La date de début du projet de l'entreprise,
- Le nom ou la description de chacune des tâches du projet,
- Les ressources qui sont affectées à chacune des tâches,
- Une date de début et de fin pour chacune des tâches,
- La durée de chacune des tâches,
- Les liens entre les tâches,
- La date de fin du projet.

Les tâches doivent être reliées entre elles. Si une tâche n'a pas de dépendance ou de lien, elle est qualifiée d'orpheline. Ce qui ne correspond pas à la norme PMBOK (Project Management Body of Knowledge), puisqu'elle rend l'organisation et l'analyse complexes. Toutefois, créer plusieurs groupes de tâches ayant lieu simultanément est possible. Il existe quatre types de dépendances :

- Fin-Début : utilisé lorsqu'une tâche ne peut pas débuter avant qu'une autre ne soit terminée, c'est l'alternative la plus commune.
- Début-Début : dès qu'une tâche débute, la prochaine peut aussi commencer.
- Fin-Fin : dans certaines situations, une tâche doit être achevée en même temps qu'une autre. L'inspection d'une habitation ne peut être achevée si la construction ne l'est pas également.
- Début-Fin : ce lien est le plus rare. Il est appliqué quand une tâche ne peut s'achever que si une autre débute. Les employés travaillant de jour ne peuvent pas finir leur journée tant que ceux travaillant de nuit ne commencent pas.

¹ <https://www.edrawsoft.com/fr/gantt-chart-examples.html>

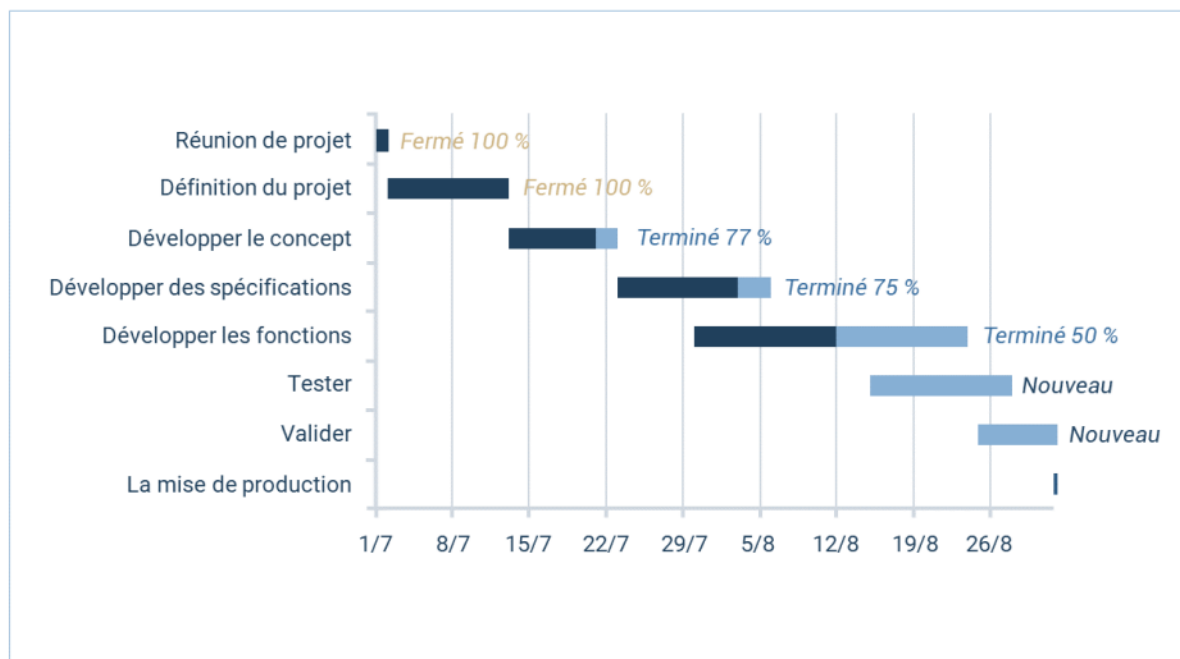


Schéma des composants d'un diagramme de Gantt

Attention

La création d'un diagramme de Gantt ne doit pas être la première étape lorsqu'une entreprise planifie un projet, puisqu'il n'est pas l'outil adapté à la résolution de problématiques spécifiques. En effet, pour utiliser un diagramme de Gantt de manière efficace, il est conseillé d'avoir une bonne connaissance :

- Des tâches importantes dans le projet
- De la durée approximative des différentes tâches
- De l'ordre général des différentes tâches

Le diagramme de Gantt doit être traité telle une représentation visuelle du calendrier d'un projet et non comme une aide qu'une entreprise utilise pour trouver la meilleure approche dans un premier temps.

Un diagramme de Gantt non limpide oblige une entreprise à prendre du recul et à comprendre l'ensemble du programme, le flux de diverses tâches, ainsi que le lien entre les diverses étapes.

De ce fait, en schématisant tout cela, l'entreprise ainsi que tous les intervenants de son projet doivent être en mesure de disposer d'une vue d'ensemble et de considérer chaque tâche avec les mêmes attentes.

Remarque

Prenons l'exemple d'une entreprise qui tente de décomposer son projet, et qui en même temps réalise un diagramme de Gantt. En procédant de cette manière, elle risque de passer à côté d'une tâche ou d'une étape entière. Une fois qu'elle aura pris conscience des éléments manquants, elle devra refaire le diagramme. Ce qui générera une perte de temps.

L'un des éléments les plus importants d'un projet est certainement le calendrier, vu qu'il affecte l'intégralité du projet, depuis le budget jusqu'à l'allocation des ressources.

Remarque

Dans un diagramme de Gantt :

- Les lignes représentent les tâches,
- Les colonnes représentent les jours, semaines ou mois.

Le temps estimé pour une tâche est modélisé par une barre horizontale. Les tâches peuvent être réalisées en parallèle ou s'enchaîner de façon séquentielle. Dans le second cas, des relations de priorité sont représentées par une flèche allant de la tâche en amont vers celle en aval.

Au fur et à mesure de la progression d'une tâche, la barre qui la représente est remplie de manière proportionnelle à son degré d'exécution. Les tâches achevées se trouvent à gauche de la ligne, celles qui n'ont pas commencé à droite et celles qui sont en cours de réalisation sont traversées par la ligne. Dans le cas où leur remplissage se trouverait à gauche de la ligne, la tâche est alors en retard par rapport au calendrier.

Il est possible de faire apparaître sur le planning des jalons permettant de scinder le projet en phases plus distinctes. Un jalon peut être une tâche très simple comme la remise d'un document, l'organisation d'une réunion, etc. Mais l'établissement de ces jalons a pour finalité d'éliminer des longues périodes, appelées « *effet tunnel* », périodes dont l'échéance est très longue sans étapes intermédiaires.

Complément

Prenons en exemple le service marketing d'une entreprise qui a besoin d'un plan complet pour que sa campagne soit gérée efficacement. Son plan marketing comprend des objectifs pouvant atteindre l'objectif envisagé, comme :

- L'amélioration des taux de fidélisation de la clientèle
- L'acquisition de nouveaux clients
- La hausse des revenus

Le diagramme de Gantt lui permet d'organiser les tâches en cours selon ses objectifs, elles pourront ensuite être attribuées au responsable concerné.

Lorsque les tâches sont générées, l'entreprise définit des timings d'exécution. Quant aux dates de fin, elles seront calculées automatiquement.

En plus de ses diverses équipes, l'entreprise peut également ajouter plusieurs canaux de marketing graphique. En conséquence, une vision de haut niveau de la chronologie du projet est nécessaire pour qu'elle puisse suivre chaque partie et surveiller les avancements.

Les diagrammes de Gantt présentent de nombreux avantages :

- Ils planifient et échelonnent les tâches et les projets.
- Ils divisent les différentes tâches en sprint.
- Ils permettent une visualisation aisée de l'avancement ou de l'évolution des projets.
- Ils favorisent une bonne collaboration dans l'équipe.

Ils sont très utiles pour les chefs de projet, les responsables marketing, les directeurs, les chefs d'équipe. Les diagrammes de Gantt peuvent être adaptés à de nombreux projets industriels.

Cependant les diagrammes de Gantt sont difficiles à comprendre quand les projets sont complexes et comportent de nombreuses tâches.

Ces diagrammes doivent aussi être régulièrement actualisés, ce qui peut être très fastidieux quand il y a multiplication des tâches.

Enfin, un diagramme de Gantt peut contenir de nombreux détails et ainsi devenir illisible et difficile à déchiffrer.

Les diagrammes de Gantt peuvent être très utilisés dans les méthodologies en cascade ou méthodologie Agile.

Dans la méthodologie en cascade, les besoins des clients et des parties prenantes sont intégrés dès le début du projet. Après, les chefs de projet créent un plan de projet séquentiel avec des étapes essentielles. Chaque partie du projet repose sur la réalisation des tâches du projet précédent. Chaque tâche suit un calendrier qui indique les dates de début et de fin. L'équipe peut se fixer pour objectif la réalisation de ces tâches dans les délais impartis ou en avance.

Dans la méthode Agile, la flexibilité et l'adaptabilité sont des notions importantes. Dans cette méthode les équipes divisent le projet en petites séquences appelées sprint. Une fois le sprint terminé, les équipes peuvent créer le plan du prochain sprint.

Exercice : Quiz

[solution n°1 p.15]

Question 1

Le diagramme de Gantt est un outil pour la gestion de projet.

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

Question 2

Les diagrammes de Gantt n'ont subi aucune modification depuis leur création.

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

Question 3

Le diagramme de Gantt évolue sur deux axes.

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

Question 4

Les tâches constituant le diagramme de Gantt peuvent ne pas être reliées les unes aux autres.

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

Question 5

Il est possible d'intégrer autant de tâches souhaitées dans un diagramme de Gantt.

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

III. Comment utiliser le diagramme de Gantt dans un projet ?

Les solutions permettant de créer un diagramme de Gantt gratuitement sont nombreuses.

- **Excel**

Il permet de créer rapidement un diagramme de Gantt. Bien que ce soit un outil simple, il est cependant fonctionnel, pratique et adaptable. Aucun achat de licence n'est obligatoire pour tester librement cet outil de gestion.

Deux méthodes via un tableur peuvent être utilisées, à savoir :

- La création manuelle d'un diagramme,
- La création d'un diagramme dynamique.

• PowerPoint

Pour des projets plus étendus, créer un diagramme de Gantt avec PowerPoint permettrait de profiter d'un outil plus pratique et abouti. Il existe une version gratuite et payante du plugin téléchargeable « Office Timeline ». Bien que ce dernier ne propose pas les mêmes fonctionnalités qu'un logiciel dédié, il est toutefois complet pour la gestion de projets occasionnels ou ponctuels.

• Un logiciel dédié à la création et au suivi

Utiliser un outil de gestion de projet spécifique permet de disposer d'une meilleure utilisation des possibilités du diagramme de Gantt. Plus complet, totalement dynamique et généralement facilement accessible, il n'a en réalité pas d'égaux lorsqu'il s'agit de professionnaliser une démarche de gestion de projet.

Il existe donc les outils de gestion de projet en ligne et ceux à télécharger. Les outils en ligne disposent des dernières innovations permettant de s'adapter aux différentes évolutions en matière d'organisation d'entreprise.

Exemple

Prenons l'exemple d'un diagramme de Gantt hebdomadaire réalisé avec un outil dédié pour un projet commercial. Il mettra l'accent sur les divers types d'activités comme : l'ingénierie ou le marketing, qui seront codés avec des couleurs.

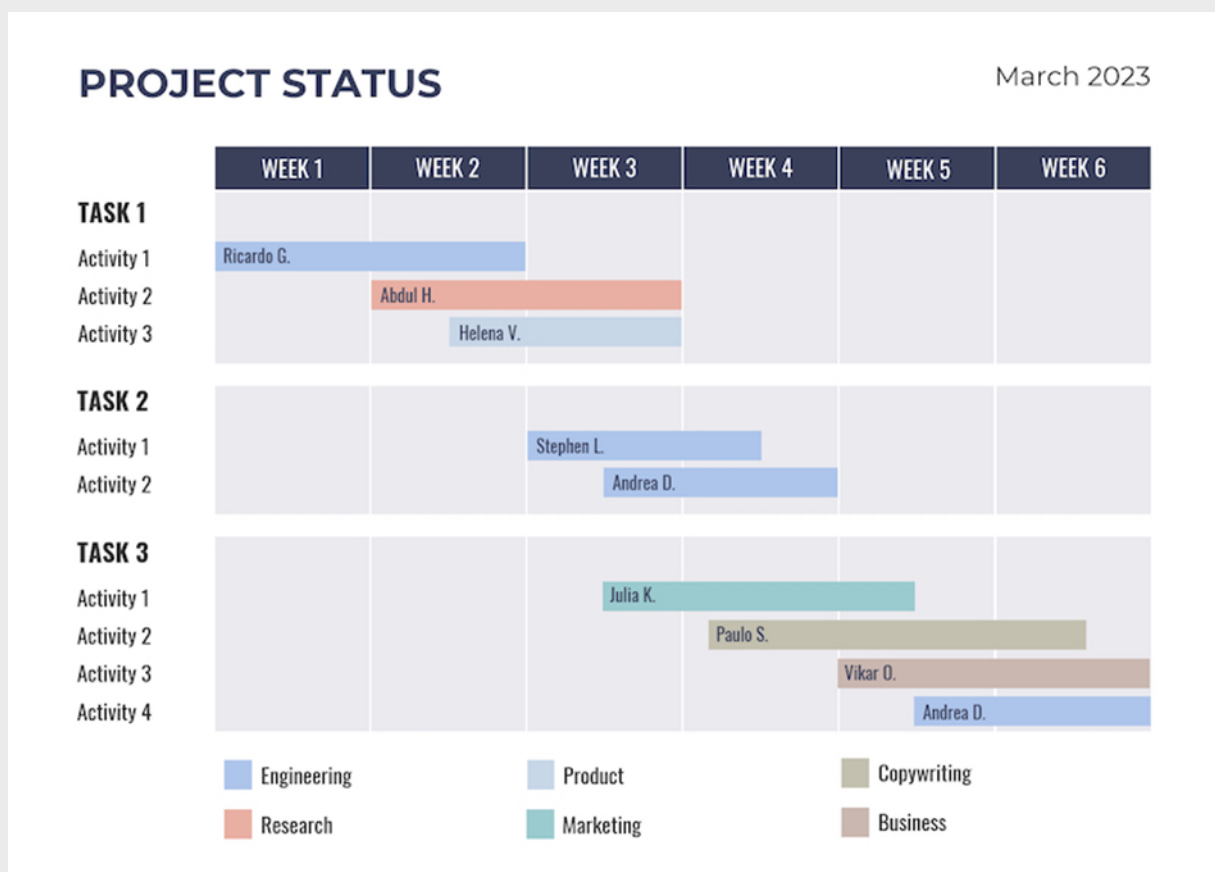


Diagramme de Gantt pour un projet commercial

Source : VENNGAGE¹

Sur cette image, l'activité 1 de la tâche 3 est une activité marketing qui sera exécutée au milieu de la semaine 3 jusqu'au milieu de la semaine 5 et dont la responsable est Julia K.

Méthode

La création d'un diagramme de Gantt s'effectue en plusieurs étapes en utilisant un outil de planification.

- **Identification et liste des tâches à exécuter**

Avant de se lancer dans un projet, il est conseillé d'effectuer au préalable la liste des matériels, ainsi que des outils nécessaires pour la réalisation du projet.

Les tâches peuvent ensuite être détaillées, ordonnées et organisées pour distinguer les tâches principales des secondaires. Le but est de mettre en place, organiser et de classer une liste de tâches exhaustive et détaillée. C'est cette liste qui sera la base, afin de créer le diagramme.

- **Identification des éléments requis pour la réalisation de chacune des tâches**

Chaque tâche peut nécessiter des savoir-faire et des compétences de nature très différente. Elle peut également jouer un rôle plus ou moins important. Lorsque la liste est établie, le chargé de projet doit identifier l'importance de chaque tâche, les ressources pour sa réalisation tout en respectant l'objectif fixé (compétences, prérequis, quantité de travail, qualité d'exécution, délais).

- **Attribution des ressources pour réaliser les charges**

Lorsque les éléments nécessaires à la réalisation du diagramme de Gantt sont identifiés, chaque activité ou sous-activité se voit attribuer la ou les ressources requises à son exécution. Les outils d'élaboration et le suivi du diagramme de Gantt permettent souvent d'attribuer les ressources nécessaires sous la forme d'unités de travail ou de pourcentage :

- Pour la réalisation d'une tâche nécessitant toute une journée de travail, le pourcentage indiqué pour les ressources humaines sera 100 %.
- Pour une mi-temps : 50 %.
- Pour une équipe de 4 personnes : 400 %.

- **Planifier les tâches**

Lorsque les ressources sont attribuées, la prochaine étape consiste à organiser le projet en fixant une date de départ et en classant les tâches par priorité d'exécution. Ensuite, planifier ces dernières en les qualifiant avec : une date de début, une durée estimative de l'exécution et une fin.

Ces éléments seront ensuite utilisés afin de planifier chaque tâche et d'évaluer l'état de progression du projet étape par étape. La longueur des barres de tâche du diagramme correspond à la durée de son exécution.

- **Coupler les tâches**

Durant la réalisation d'un projet, certaines tâches doivent être exécutées pour que d'autres puissent être réalisées. Il est alors nécessaire d'ordonner les tâches puisqu'elles sont interdépendantes.

Le diagramme de Gantt permet de faire un couplage des tâches en mentionnant quelles sont les tâches qui doivent être achevées avant de pouvoir démarrer les autres.

¹ <https://fr.venngage.com/blog/modeles-diagrammes-gantt-projet/#2>

On peut résumer cette méthode par l'organigramme suivant :

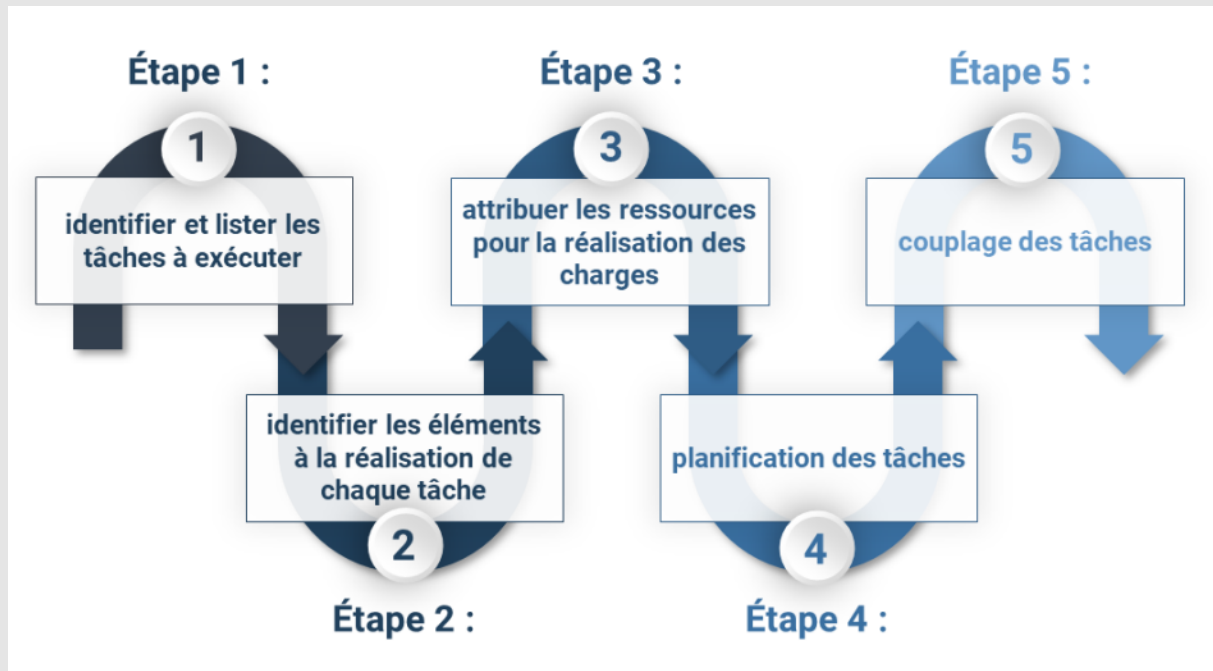


Schéma des différentes étapes pour créer un diagramme

Exemple

Prenons en exemple un projet en marketing pour lequel une maison d'édition souhaite engager l'équipe d'une entreprise pour faire la promotion de sortie d'un livre. Pour faire connaître le produit, les actions à mettre en place sont nombreuses selon les besoins et le budget du client.

Pour un lancement, les tâches à envisager peuvent être :

- La location d'une salle
- La rédaction des invitations aux journalistes
- Une campagne sur les réseaux sociaux

Une fois la liste des tâches établie sur le diagramme de Gantt, l'étape suivante consiste à définir les équipes qui vont s'y atteler, ainsi que le moment propice auquel le projet va commencer. Une date limite pour chaque tâche, notamment une date de fin, doit également être définie pour éviter que le projet accumule du retard. Pour un lancement prévu le 25 décembre, l'envoi des invitations aux journalistes aura donc pour date de début et de fin : le 15 et 18 septembre.

Attention

Certains outils peuvent permettre de visualiser les liens entre les tâches sous forme de flèches pour faciliter la compréhension globale. Lorsque les liens sont indiqués, il est tout à fait possible de faire évoluer le diagramme en insérant ou en retirant des éléments. L'ensemble du planning se met à jour de façon coordonnée grâce au couplage des tâches.

Il existe quatre types de liaisons :

- Les liaisons associées au démarrage d'une tâche :
 - Une tâche ne peut commencer tant qu'une autre n'est pas terminée.
 - Une tâche ne peut commencer tant qu'une autre n'a pas démarré.
- Les liaisons associées à la finalisation d'une tâche :
 - Une tâche ne peut être achevée tant qu'une autre n'a pas commencé.
 - Une tâche ne peut être achevée tant qu'une autre n'est pas finie.

Remarque

Prenons toujours en exemple la promotion d'un nouveau livre. Pour que les invitations puissent être envoyées par la personne chargée de cette tâche, elles doivent avant tout être rédigées.

Il s'agit donc d'une liaison associée au démarrage d'une tâche : la tâche d'envoi d'invitation ne peut commencer tant que la tâche de rédaction d'invitation n'est pas terminée.

Exercice : Quiz

[solution n°2 p.15]

Question 1

Un diagramme de Gantt a ses avantages, mais aussi ses inconvénients.

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

Question 2

La création d'un diagramme de Gantt ne peut se faire qu'à partir d'outils dédiés.

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

Question 3

Le réseau PERT et le diagramme de Gantt sont deux outils différents.

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

Question 4

Dans un diagramme de Gantt, il est indispensable de définir un moment propice pour débiter une tâche.

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

Question 5

Un diagramme de Gantt permet de suivre les coûts liés au projet.

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

V. Essentiel

En gestion de projet, le diagramme de Gantt est un outil efficace pour avoir un visuel sur l'avancement des activités ou sur les tâches constituant un projet. C'est donc une solution sous forme de graphiques complets, précis, compréhensibles, simples d'utilisation et faciles à mettre à jour. Sa praticité ainsi que sa simplicité font que le diagramme de Gantt est un outil de gestion très sollicité par les chefs de projet.

Pour les entrepreneurs, un Gantt est l'outil par excellence pour organiser le déroulement et l'avancement d'un projet entrepreneurial. Son côté visuel permet également d'optimiser la communication au sein d'une équipe, puisque chaque membre peut connaître et suivre la progression de chaque tâche qui leur est attribuée, ainsi que celle des autres acteurs du projet. Pour les tâches interdépendantes, le diagramme de Gantt permet d'être préparé à débiter une tâche au bon moment.

VI. Auto-évaluation

A. Exercice

1. Vous faites partie d'une entreprise qui souhaite créer son site internet. Vos responsables vous demandent de planifier les différentes étapes pour sa création.
2. La gestion de projet de votre entreprise n'est pas aussi performante que vous le souhaitez. Les conséquences sont : retard sur l'exécution des tâches.

Question 1

[solution n°3 p.16]

Décrivez comment utiliser le diagramme de Gantt pour la planification.

Question 2

[solution n°4 p.17]

Décrivez *via* un diagramme de Gantt la manière de planifier l'attribution des activités aux responsables concernés.

B. Test

Exercice 1 : Quiz

[solution n°5 p.18]

Question 1

Le diagramme de Gantt est un outil favorisant la communication productive.

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

Question 2

Un diagramme de Gantt permet de disposer d'un planning plus réaliste.

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

Question 3

L'ordre des activités ou des tâches n'est pas important pour créer un diagramme de Gantt.

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

Question 4

Une mise à jour quotidienne d'un diagramme de Gantt est nécessaire.

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

Question 5

Un diagramme de Gantt est un outil permettant de suivre la quantité de travail.

- ☐ Vrai
- ☐ Faux


Solutions des exercices

Exercice p. 7 Solution n°1**Question 1**

Le diagramme de Gantt est un outil pour la gestion de projet.

☒ Vrai

☐ Faux


 Un diagramme de Gantt est un outil de planification pouvant être appliqué à des projets de toute taille, indiquant les tâches qui doivent être effectuées à une telle date. Autrement dit, il facilite la visualisation des plans, la coordination du progrès et le suivi de l'avancement.

Question 2

Les diagrammes de Gantt n'ont subi aucune modification depuis leur création.

☐ Vrai

☒ Faux


 Actuellement, les diagrammes de Gantt ont évolué et sont plus modernes pour fournir une représentation plus dynamique des plans de projet.

Question 3

Le diagramme de Gantt évolue sur deux axes.

☒ Vrai

☐ Faux


 L'axe vertical comporte les activités ou tâches à exécuter et l'axe horizontal représente le temps défini pour le projet. Sur le diagramme de Gantt, chaque activité est représentée par une barre des tâches dont la position et la largeur indiquent la date de début, la durée et la date de fin de l'activité.

Question 4

Les tâches constituant le diagramme de Gantt peuvent ne pas être reliées les unes aux autres.

☐ Vrai

☒ Faux


 Chaque tâche doit être reliée, car une tâche sans dépendance ou lien avec les autres est dite « *orpheline* » et rend la planification comme l'analyse compliquées.

Question 5

Il est possible d'intégrer autant de tâches souhaitées dans un diagramme de Gantt.

☐ Vrai

☒ Faux

 L'idéal serait d'insérer 15 à 20 tâches dans un diagramme de Gantt pour faciliter sa visualisation. Au cas où le nombre de tâches serait plus élevé, il est conseillé de créer des diagrammes annexes.


Exercice p. 11 Solution n°2

Question 1

Un diagramme de Gantt a ses avantages, mais aussi ses inconvénients.

☒ Vrai

☐ Faux


 La complexité de la préparation et la gestion de graphique sont les principaux inconvénients d'un diagramme de Gantt.

Question 2

La création d'un diagramme de Gantt ne peut se faire qu'à partir d'outils dédiés.

☐ Vrai

☒ Faux


 Pour de simples projets, il est possible d'utiliser Excel. Pour des projets plus importants, occasionnels ou ponctuels, PowerPoint est également une alternative.

Question 3

Le réseau PERT et le diagramme de Gantt sont deux outils différents.

☒ Vrai

☐ Faux


 Le PERT est un outil d'analyse, tandis que le diagramme de Gantt est un outil de planification.

Question 4

Dans un diagramme de Gantt, il est indispensable de définir un moment propice pour débiter une tâche.

☒ Vrai

☐ Faux


 Commencer une tâche trop tôt peut ne pas aboutir aux résultats escomptés. Démarrer une tâche trop tard risque d'impacter les autres tâches.

Question 5

Un diagramme de Gantt permet de suivre les coûts liés au projet.

☒ Vrai

☐ Faux

 Le diagramme de Gantt permet de visualiser l'ensemble des tâches à exécuter, les dates de début et fin, la durée de chaque tâche et autres.

On commence par établir dans un tableur les tâches, leur durée et leur dépendance, comme suit :

Étapes	Tâches	Durée en jour	Dépendances
Choisir un prestataire	A - Déterminer le budget	1,5	
	B - Élaboration du cahier de charges	8	A (FD)
	C - Présélection des prestataires	2	B (FD)
	D - Consultation des candidats	15	C (FD)
	E - Valider le choix du prestataire	2	D (FD)
Développement du site	F - Réalisation des maquettes du site	3	E (FD)
	G - Développement des fonctions	10	F (FD)
	H - Réalisation de l'intégration graphique	8	F (DD)
	I - Test et validation du site	2	G, H (FD)
	J - Mise en ligne du site	1	I (FD)
Production du contenu	K - Déterminer qui rédige quoi	1	J (FD)
	L - Création du contenu	3	K (FD)
	M - Validation et saisie du contenu sur le site	2	L, I (FD)
Lancement du site en internet	N - Présentation du site en interne	2	J (FD)

La saisie de contenu dépend de deux tâches de type FD, ce qui signifie que la saisie ne peut commencer que quand le site est validé et que le contenu est rédigé. Quant à la réalisation de l'intégration graphique, elle commence en même temps que le développement des fonctions. Lorsque les intégrateurs se coordonnent avec les développeurs, c'est une dépendance de type DD.

Voici à quoi peut ressembler le diagramme de Gantt pour ce projet :

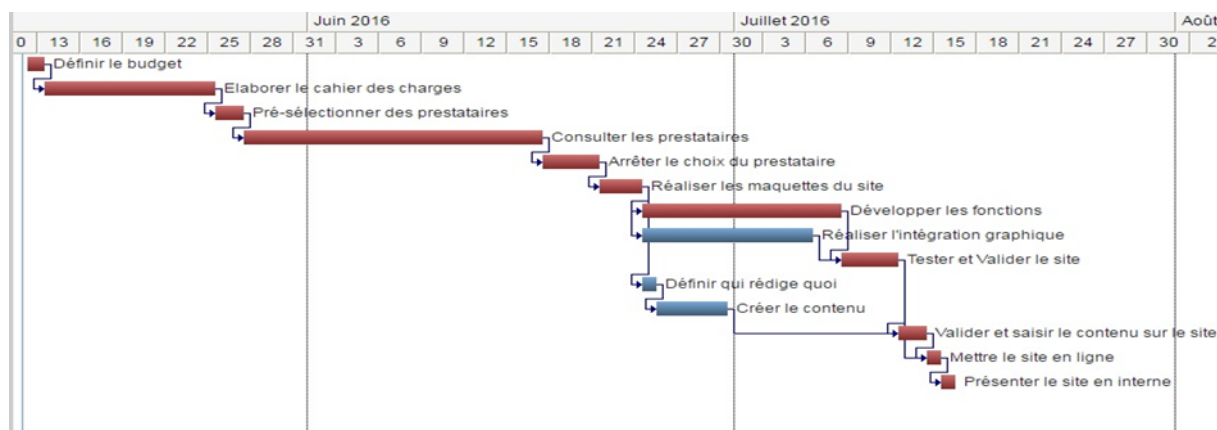


Diagramme de Gantt pour la planification des étapes de la création d'un site internet

Source : Manager GO !¹

¹ <https://www.manager-go.com/gestion-de-projet/dossiers-methodes/construction-gantt>

Commençons par décomposer les activités jour par jour en indiquant le responsable de chaque activité du projet.

Pour l'activité 1 de la tâche 1 codée en rouge :

- Sonya J. se charge de cette activité du 3 au 14 septembre.
- Amir K. : du 17 au 21 septembre.
- Julia F. : du 17 au 2 octobre.

La date de fin de l'activité 1 de la tâche 1 est donc le 2 octobre.

Voici le diagramme de Gantt pour ce projet :

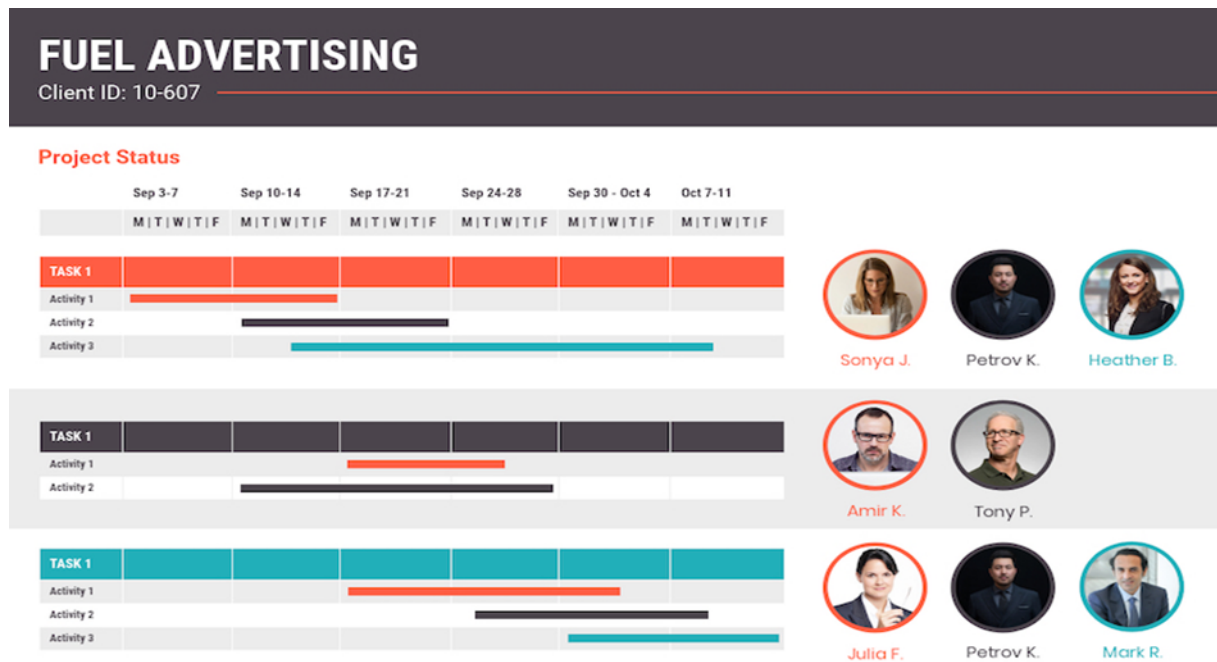


Diagramme de Gantt pour la gestion de projet

Source : **Exemples de diagrammes de Gantt pour la gestion de projet**¹

Exercice p. 12 Solution n°5

Question 1

Le diagramme de Gantt est un outil favorisant la communication productive.

☒ Vrai

☐ Faux

Grâce au diagramme de Gantt, les retards dans les délais peuvent être évités, le planning peut être respecté pour que le projet soit une réussite.


Question 2

Un diagramme de Gantt permet de disposer d'un planning plus réaliste.

¹ <https://fr.venngage.com/blog/modeles-diagrammes-gantt-projet/#2>

☒ Vrai

☐ Faux


 Le planning est la base d'un projet, car il permet de structurer les diverses tâches à exécuter et d'estimer leur délai d'exécution. Le diagramme de Gantt permet alors d'évaluer les coûts, les ressources nécessaires et le personnel compétent.

Question 3

L'ordre des activités ou des tâches n'est pas important pour créer un diagramme de Gantt.

☐ Vrai

☒ Faux


 Recenser les tâches requises au bon déroulement d'un projet et établir l'ordre d'exécution est indispensable pour être mieux organisé et rester performant.

Question 4

Une mise à jour quotidienne d'un diagramme de Gantt est nécessaire.

☒ Vrai

☐ Faux


 Un planning évolue constamment selon les imprévus et les aléas qui peuvent se manifester en cours du projet. Le diagramme de Gantt doit donc être mis à jour pour être utile et efficace.

Question 5

Un diagramme de Gantt est un outil permettant de suivre la quantité de travail.

☐ Vrai

☒ Faux

 Pour gérer la charge de travail des équipes, suivre les dépenses, partager des documents et communiquer avec les collaborateurs, l'idéal est de s'équiper d'un logiciel de gestion de projet en ligne.