

Le but de la gestion de projet est d'avoir plus de chance de réussir un projet, réussir un projet c'est le réaliser :

- avec la qualité et les critères imposés (indiqué dans le cahier des charges dans le cas d'un projet technologique)
- en respectant les délais (également indiqué dans le cahier des charges pour un projet technologique)
- en ne dépassant pas le budget prévu (dans le cas d'un projet industriel, budget pour que le projet soit rentable)

La bonne gestion d'un projet est déterminante pour sa réussite. Il est donc absolument nécessaire de **s'organiser** et de **coordonner le matériel, les personnes et le temps nécessaire pour effectuer chaque tâches** (chaque parties du projet).

La gestion de projet se fait en 3 étapes : 1) Lister les tâches 2) Ordonner les tâches puis 3) Planifier les tâches

1°) Etablir la liste des tâches :

Grâce au cahier des charges définitif, on a défini les contraintes du produit ou service. On peut donc définir **les différentes tâches à réaliser et à planifier dans le temps**.

Exemple pour une maison en kit en bois

1. Réalisation des fondations sur le terrain	2. Fabrication des murs et des cloisons à l'usine	3. Acheminement des murs et cloisons sur le terrain	4. Montage des murs et cloisons sur le terrain
<ul style="list-style-type: none"> - 1.1 Délimiter l'emplacement de la maison et terrasser - 1.2 Réaliser des fondations en parpaings - 1.3 Couler la dalle en béton armé 	<ul style="list-style-type: none"> - 2.1 Réaliser chaque paroi ou cloison - 2.2 Réaliser l'isolation - 1.3 Poser les portes 	<ul style="list-style-type: none"> - 3.1 Charge les éléments dans le camion - 3.1 livrer sur site 	<ul style="list-style-type: none"> - 4.1 Faire l'inventaire des différents éléments - 4.1 Monter les éléments

2°) Ordonner les tâches :

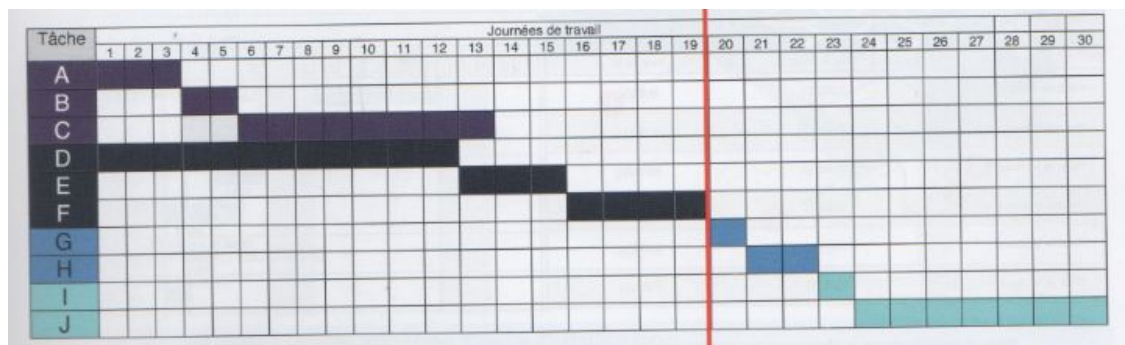
Il faut ensuite établir un **ordre logique** des différentes tâches à effectuer en prenant en compte le matériel, le personnel et les délais. Car certaines étapes doivent obligatoirement être effectuées avant d'autres. Il faut donc déterminer **l'antériorité de chaque étape**.

L'ordonnancement vise donc à mettre en évidence l'ordre logique dans lequel les étapes se succéderont. (Tableau des antériorités)

Tâche	Code	Explication de la tâche	Antériorité	Durée en jours
1.1.	A	Délimiter l'emplacement de la maison et terrasser	/	3
1.2.	B	Monter les rangées de parpaings	A	2
1.3.	C	Couler la dalle	B	8
2.1.	D	Réaliser chaque paroi ou cloison	/	12
2.2.	E	Réaliser l'isolation	D	3
2.3.	F	Poser les portes et les fenêtres	E	4
3.1.	G	Charger	F	1
3.2.	H	Livrer tous les éléments sur le site	G	2
4.1.	I	Faire l'inventaire sur le site	H	1
4.2.	J	Monter	C, I	7

3°) Planifier les tâches :

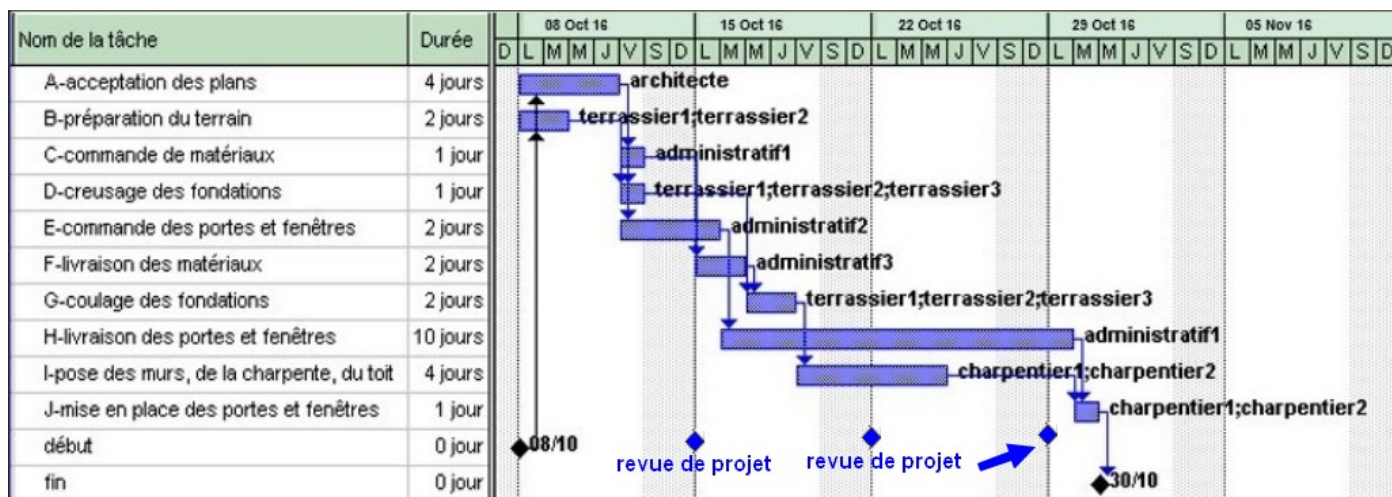
Pour faciliter l'organisation des tâches et contrôler leur déroulement logique dans le temps, on utilise **un planning**. **Un planning est un outil de gestion qui représente l'organisation des tâches et leur durée.**



Dans le planning, la date limite à ne pas dépasser pour terminer le projet doit être indiquée.

3°) Les différents outils de planification

Voici ci-dessous un planning appelé « **Diagramme de Gantt** », il a été imaginé par monsieur **Henry Laurence Gantt** (1861-1919) monsieur **Gantt** fut ingénieur en mécanique et spécialiste en organisation et gestion de l'entreprise.



Le diagramme de Gantt permet de visualiser ce qu'on appelle le chemin critique.

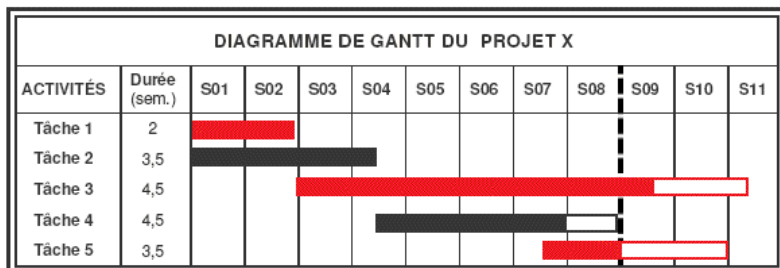
Le chemin critique correspond à la séquence de tâches qui détermine la durée totale du projet. Ce chemin est continu depuis le début jusqu'à la fin du projet. Tout retard affectant une tâche du chemin critique est intégralement répercuté sur la durée du projet et donc sa date de fin. La tâche critique est une tâche du chemin critique. Toute modification sur la durée d'une de ces tâches critiques impacte d'autant plus la durée totale du projet.

Le diagramme de Gantt permet d'affecter les personnes aux différentes tâches

Sur le diagramme de Gantt on peut voir les dates de revue de projet.

Question 1 : Entourez en rouge dans le diagramme de Gantt ci-dessus les tâches critiques / 2

Maintenant la plupart des diagrammes de Gantt sont réalisés par des applications informatiques. Une ligne indique automatiquement la date du jour et les barres des tâches se remplissent plus ou moins selon ce qu'indiquent les personnes sur le pourcentage de travail réalisé.



Question 2 : par rapport au diagramme de Gantt ci-contre, indiquer quelles tâches sont en retard, en avance, en correspondance avec ce qui était prévu. / 1

Un autre moyen de voir comment avancent les différentes tâches est d'utiliser un tableau Kanban

La méthode Kanban (petite fiche cartonnée) a été imaginé par **Taiichi Ōno** (1912 – 1990). **Taiichi Ōno** était ingénieur dans l'entreprise Toyota au Japon et a imaginé plusieurs méthodes et principes pour améliorer la production de l'entreprise.

Question 3 :

Sur une feuille de copie réalisez un tableau Kanban pour gérer la progression des tâches afin de réaliser une maison en bois en kit (voir diagramme de Gantt en haut de la feuille) mettez dans votre tableau Kanban trois colonnes | **A faire** | **En cours** | **Terminé** Puis mettez les identifiants des tâches (A, B, C, D ...) à l'endroit où elles doivent être au moment de la 2ème revue de projet. / 1

Votre projet (création d'une carte de vœux électronique)

Vous avez identifié les situations critiques qui pourraient vous faire prendre du retard, avez anticipé et trouvé des solutions alternatives. / 2

Vous avez respecté les délais que vous aviez indiqué pour votre partie du projet. / 4