

Planification et Répartition des Tâches

Travail en équipe

Sommaire

1. Planification d'un projet
2. Gestion et répartition des tâches



1. Planification d'un projet

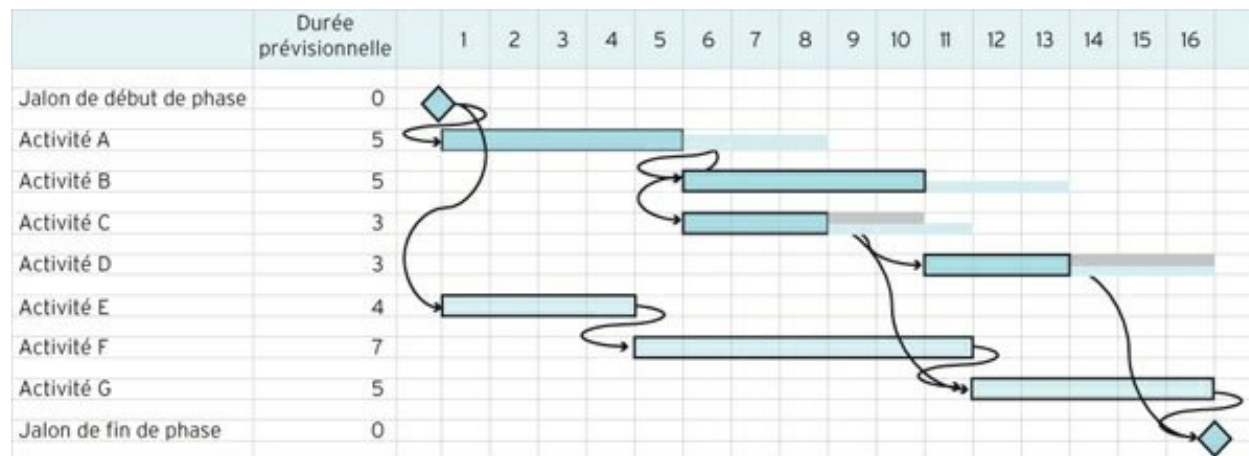
1. Planification d'un projet

Pourquoi la planification est importante

- La planification est la pierre angulaire d'un projet informatique réussi, en offrant une vue d'ensemble du projet.
- Elle donne une vision claire des objectifs et des étapes à suivre
- Permet une allocation efficace du temps et des ressources disponibles
- Identifie les risques potentiels dès le départ

« La ressource la plus précieuse dont nous disposons tous est le temps. » Steve Jobs

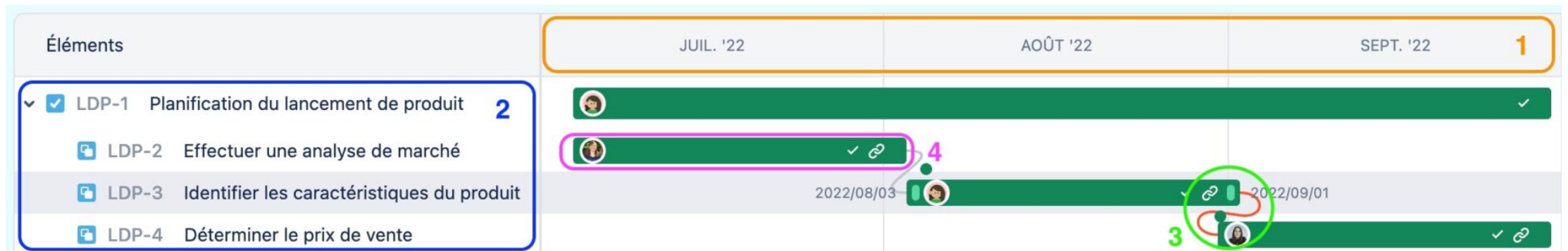




1. Planification d'un projet

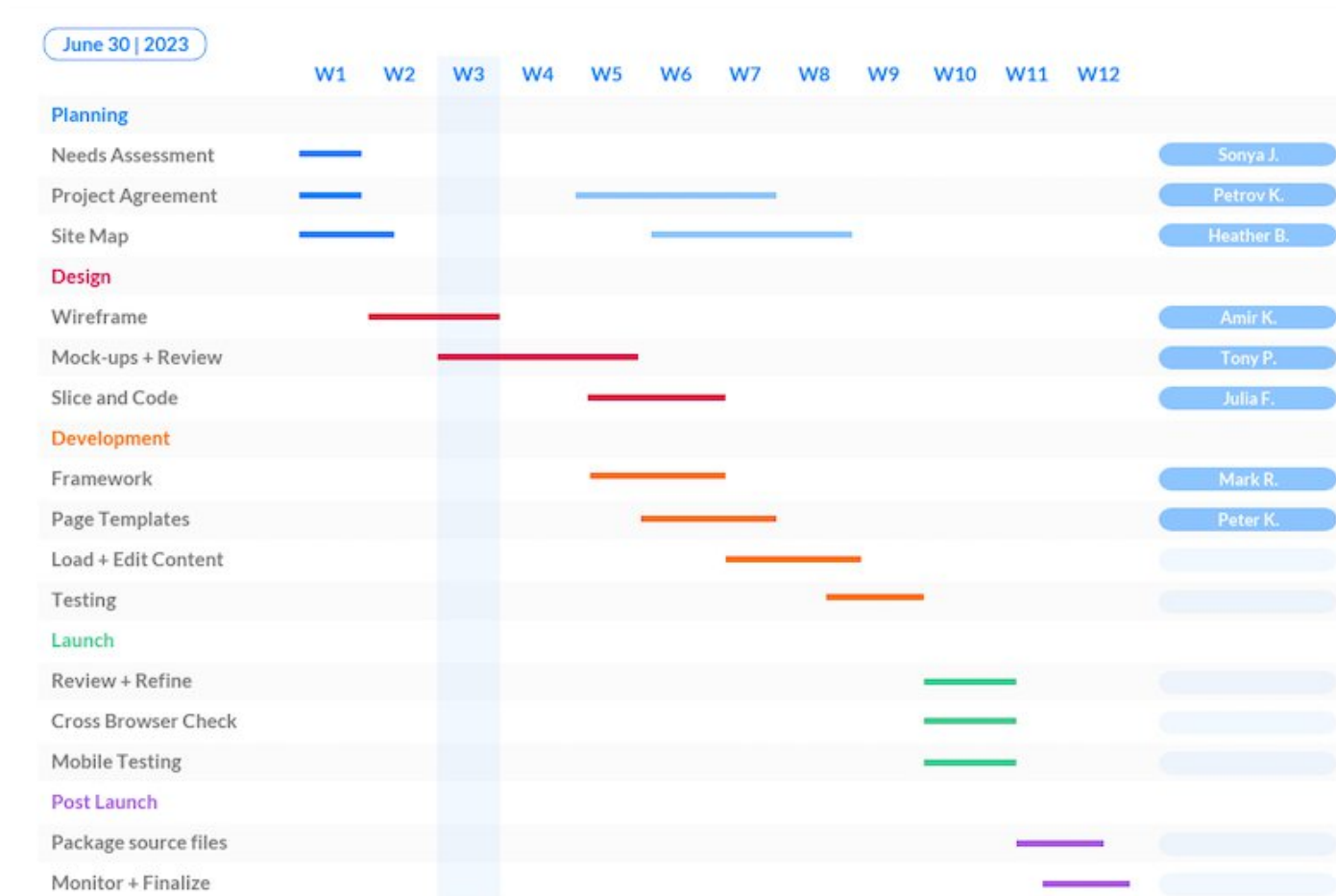
Planning de Gantt – Comment est-il construit

1. Représentation du temps
2. Liste des tâches à réaliser
3. Il peut y avoir des relations entre les tâches, indiquant qu'une tâche doit être terminée avant que l'autre ne commence
4. La longueur de la tâche permet de voir visuellement sa durée dans le temps



1. Planification d'un projet

Planning de Gantt – exemple d'un projet web



1. Planification d'un projet

Planning de Gantt - exemple

- Le planning de Gantt permet en un coup d'œil d'avoir une vision globale d'un projet et de comprendre les différentes tâches, leur temporalité et leur enchainement



1. Planification d'un projet

Planning de Gantt - exemple

- Exemple d'enchainement de tâches : avant de démarrer le développement il faut que les mock-ups (maquettes) soient prêtes



1. Planification d'un projet

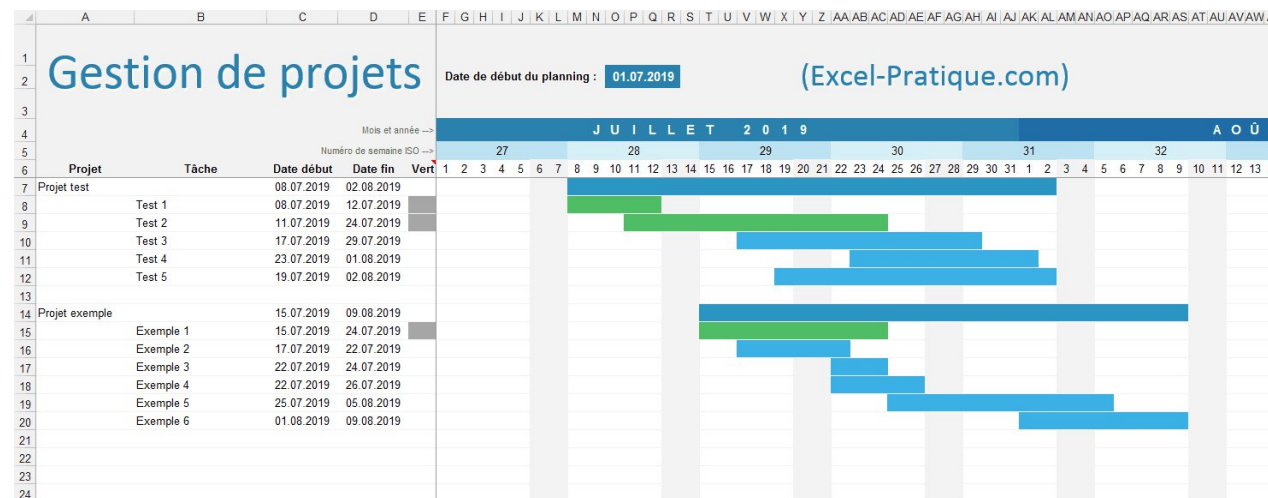
Comment créer son propre diagramme Gantt

- Pour créer un diagramme de Gantt, on va pouvoir réutiliser ce que l'on a appris en chapitre 1 et 2. En effet, on va avoir besoin de :
 - Connaître les différentes étapes du projet
 - Pour chaque étapes la liste des tâches à effectuer. Il faut que chaque tâche soit facilement réalisable. Ex : « refonte du site » n'est pas une tâche car doit être découpée en sous-tâches
 - Pour chaque tâches leur durée. Elle peut être exprimée en jours, semaines ou mois.
 - Regarder si il existe des dépendances entre les tâches. Quelles tâches doivent être terminées pour que d'autres puissent commencer ?

1. Planification d'un projet

Les outils pour créer son diagramme de Gantt - Excel

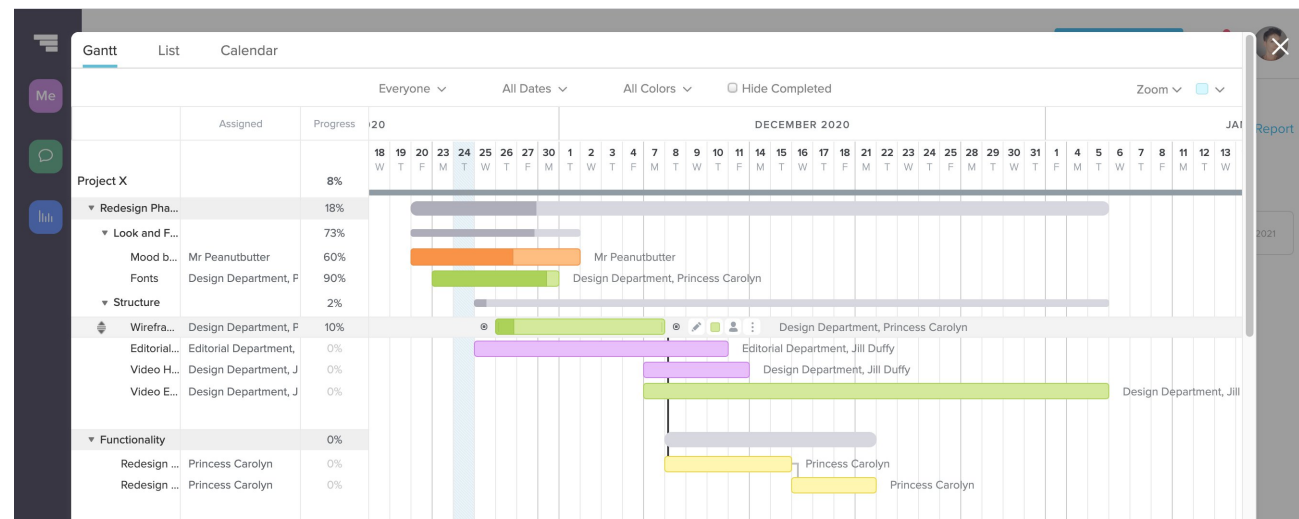
- Certains chefs de projet utilisent déjà Excel pour le suivi du projet tels que le suivi des réunions, et cela permet ainsi de centraliser l'ensemble des éléments du projet sur un fichier Excel
- En revanche faire son planning Gantt sur Excel peut prendre plus de temps qu'avec un outil dédié



1. Planification d'un projet

Les outils pour créer son diagramme de Gantt – Online (en ligne)

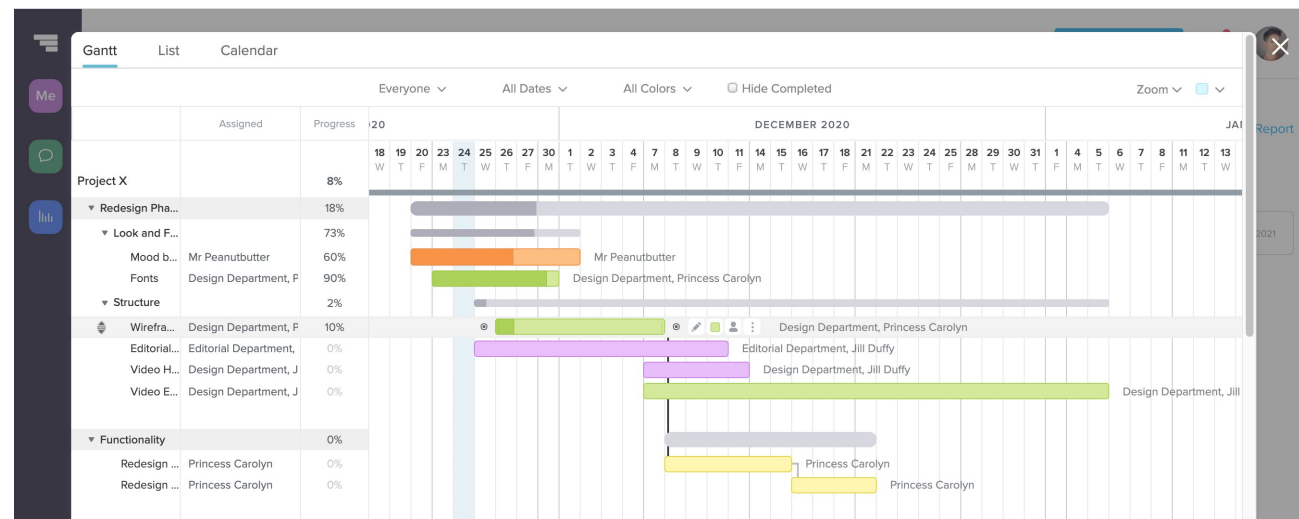
- Des outils en ligne permettent de créer facilement et rapidement son diagramme, il y a notamment :
 - <https://www.onlinegantt.com/> - 100% gratuit
 - <https://www.teamgantt.com/> - \$\$ avec un free plan



1. Planification d'un projet

Les outils pour créer son diagramme de Gantt – Online (en ligne)

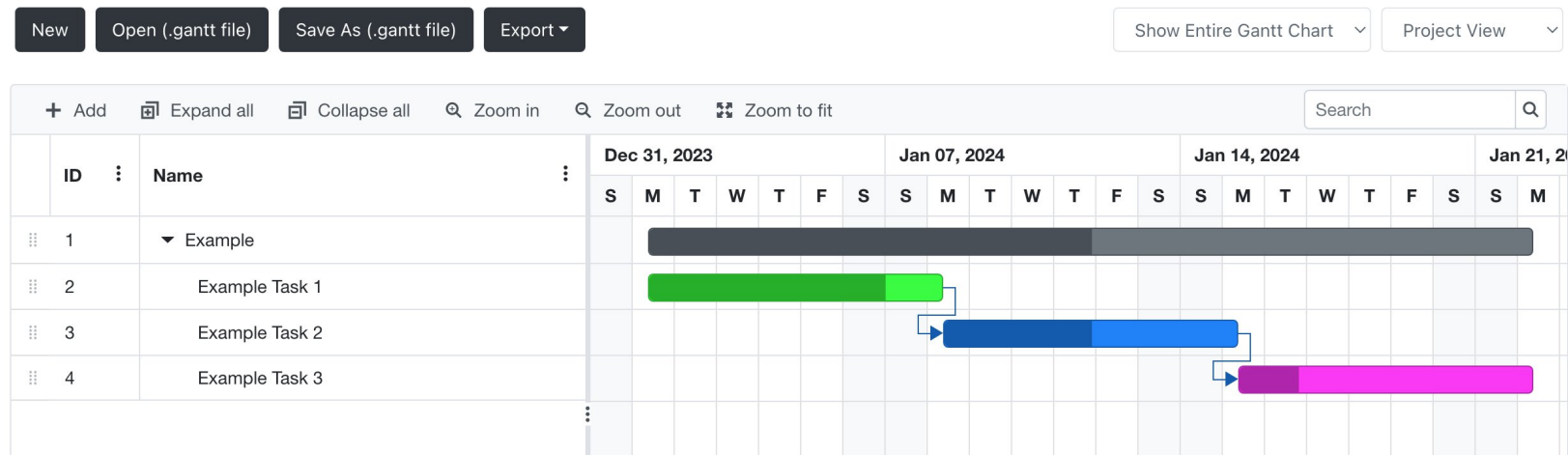
- L'avantage d'outils comme TeamGantt est l'ajout de fonctionnalités de collaboration, ce qui simplifie le travail au quotidien, encore plus dans le cas d'une équipe en remote comme c'est souvent le cas aujourd'hui



1. Planification d'un projet

Création d'un diagramme de Gantt avec onlinegantt.com

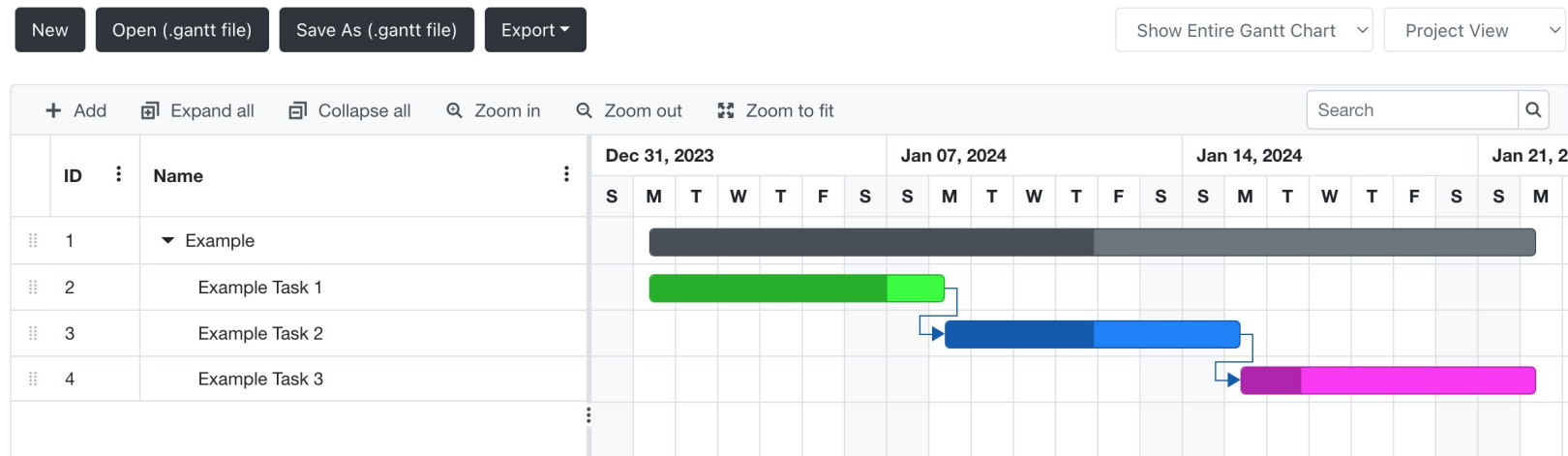
- Lorsqu'on démarre pour la première fois le site on obtient ceci :



1. Planification d'un projet

Création d'un diagramme de Gantt avec onlinegantt.com

- On a du contenu test qui permet de prendre rapidement en main l'outil
- Il y a également la possibilité de sauvegarder, exporter ou charger un Gantt



1. Planification d'un projet

Création d'un diagramme de Gantt avec onlinegantt.com

- Imaginons un exemple fictif, avec la refonte de la page paiement d'un site e-commerce. On aura par exemple les tâches suivantes :
 - Wireframe
 - Design maquettes
 - Validation maquettes
 - Intégration des maquettes
 - Développement
 - Test
 - Mise en ligne

1. Planification d'un projet

Création d'un diagramme de Gantt avec onlinegantt.com

- On commence par ajouter une première tâche :

New Task

General

Dependency

Resources

Notes

ID

1.00

Name

Refonte de la page de paiement

Start Date

Jan 01, 2024

End Date

Jan 01, 2024

Duration

1 day

Progress %

0.00

Color

Tip: You can use the "Insert" keyboard shortcut to add new task without this popup

Save

Cancel

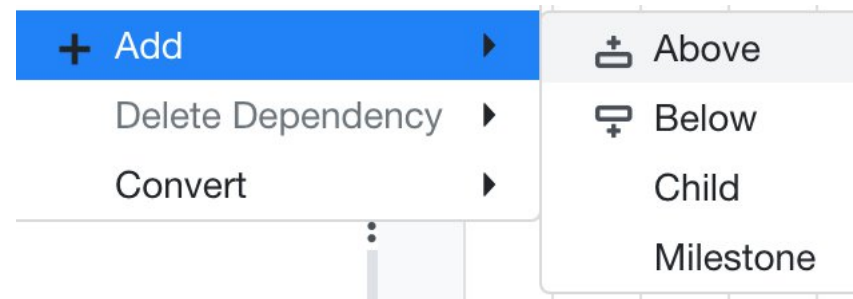


Name	Dec 31, 2023			
	S	M	T	W
Refonte de la page de paiement				

1. Planification d'un projet

Création d'un diagramme de Gantt avec onlinegantt.com

- Il suffit ensuite d'effectuer un clic droit sur cette tâche pour en ajouter une nouvelle :
 - Above pour ajouter au dessus
 - Below pour ajouter en dessous
 - Child pour créer une arborescence et que la tâche soit rattachée à la tâche parent (ce qui nous intéresse ici)
 - Milestone, c'est ce qu'on appelle un jalon, une étape importante du projet



1. Planification d'un projet

Création d'un diagramme de Gantt avec onlinegantt.com

- On va donc choisir Child, puis double cliquer sur la tâche créée afin de la renommer

▼ Refonte de la page de paiement

Refonte de la page de paiement



▼ Refonte de la page de paiement

Wireframe



1. Planification d'un projet

Création d'un diagramme de Gantt avec onlinegantt.com

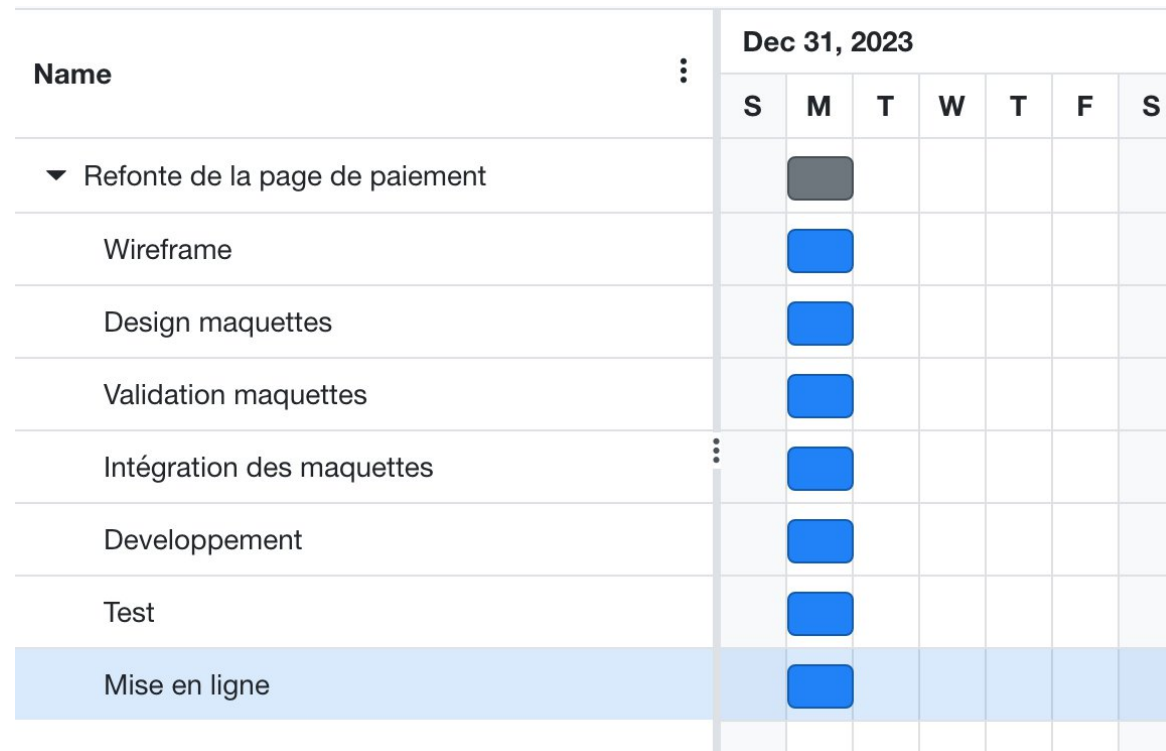
- Maintenant il suffit de faire un clic droit sur « Wireframe » et de choisir « Below » car on va simplement ajouter des tâches qui seront au même niveau hiérarchique



1. Planification d'un projet

Création d'un diagramme de Gantt avec onlinegantt.com

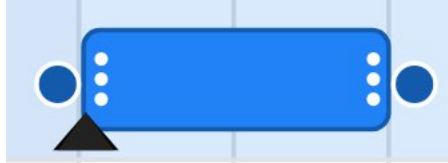
- On renomme la tâche et on continue jusqu'à obtenir ceci l'ensemble des tâches :



1. Planification d'un projet

Création d'un diagramme de Gantt avec onlinegantt.com

- On va maintenant pouvoir régler la durée des tâches dans le temps, et les dépendances. Commençons par la durée.

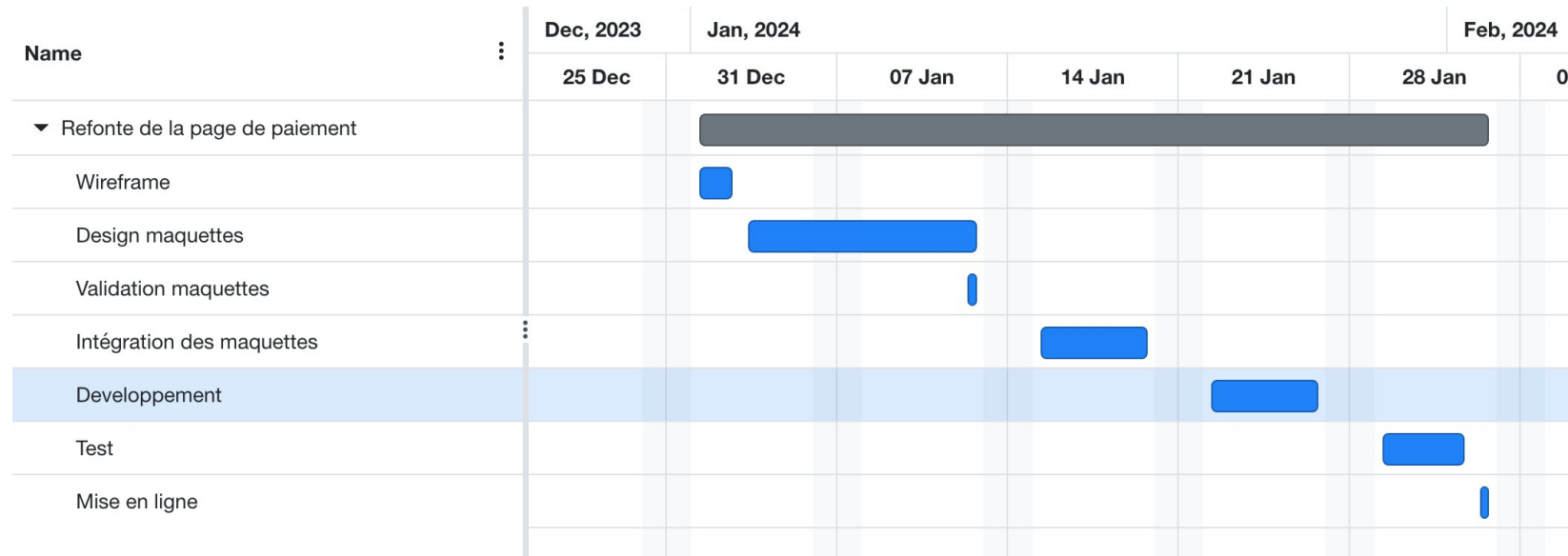


- Les 3 points blanc indiquent l'endroit où cliquer pour changer la durée de la tâche
- Le rond bleu indique l'endroit où cliquer pour ajouter une dépendance
- Le triangle indique l'endroit où cliquer pour régler l'avancement de la tâche

1. Planification d'un projet

Création d'un diagramme de Gantt avec onlinegantt.com

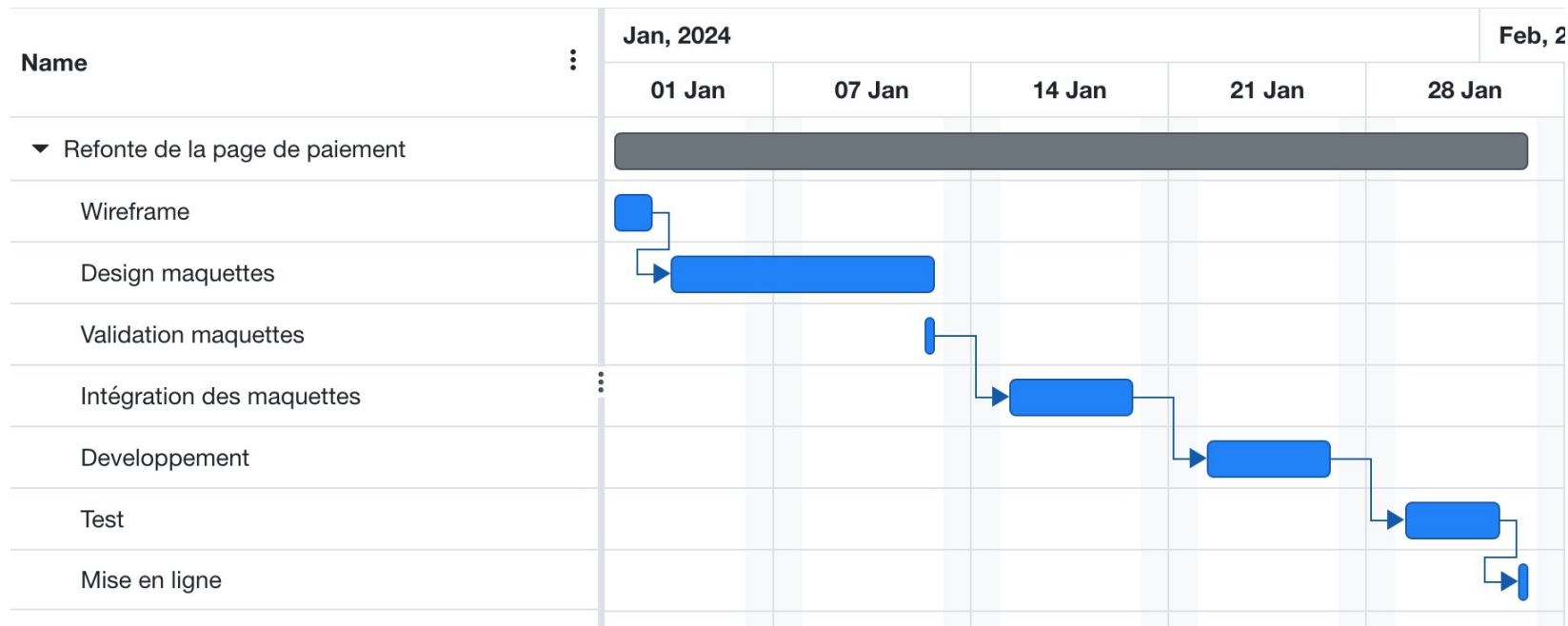
- On va donc régler la durée des tâches dans un premier temps :



1. Planification d'un projet

Création d'un diagramme de Gantt avec onlinegantt.com

- On peut ensuite gérer les dépendances, comme par exemple le fait que les wireframes doivent être terminés avant de commencer le design :



1. Planification d'un projet

Création d'un diagramme de Gantt avec onlinegantt.com

- On peut enfin régler un code couleur par type de tâches pour avoir une vision métier (Design, développement, test). Pour cela on double clic sur une tâche (côté planning) et on pourra régler un code couleur :

Task Information

General Dependency Resources Notes

ID: 2.00 Name: Wireframe

Start Date: Jan 01, 2024 End Date: Jan 02, 2024

Duration: 2 days Progress %: 0.00

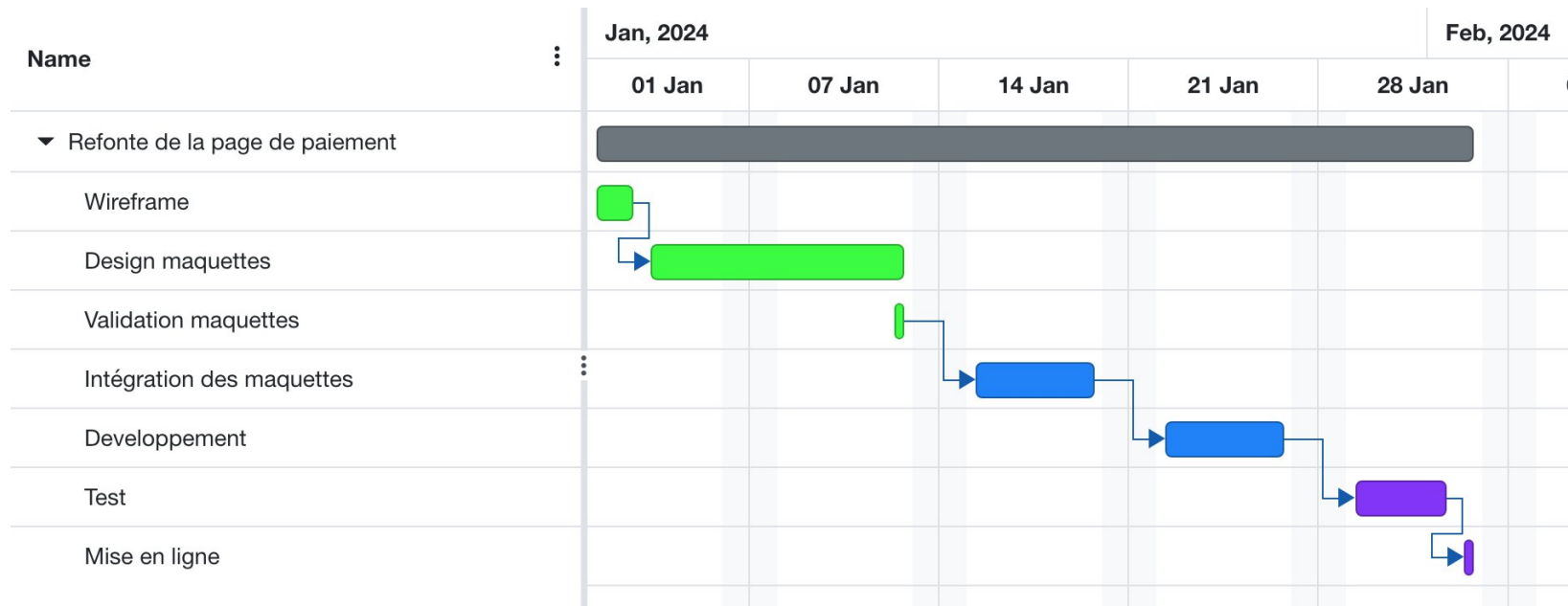
Color:

Save Cancel

1. Planification d'un projet

Création d'un diagramme de Gantt avec onlinegantt.com

- On effectue la même chose avec toutes les tâches et on obtient ceci, notre premier diagramme de Gantt ! Ce document pourra être utilisé pour discuter entre les différents membres de l'équipe sur le travail à réaliser



1. Planification d'un projet

Evolution du planning

- Dans les faits, un planning est quelque chose qui doit évoluer et ne pas être complètement figé.
- D'une part car il peut y avoir des changements (ajouts ou suppression de tâches), mais aussi car des tâches peuvent prendre plus de temps que prévu, modifiant ainsi l'ensemble du planning.
- Le planning de Gantt est un outil qui est là pour aider à la réalisation d'un projet, c'est une sorte de guide à suivre, qui facilitera la réussite du projet

1. Planification d'un projet



2. Gestion et répartition des tâches

2. Gestion et répartition des tâches

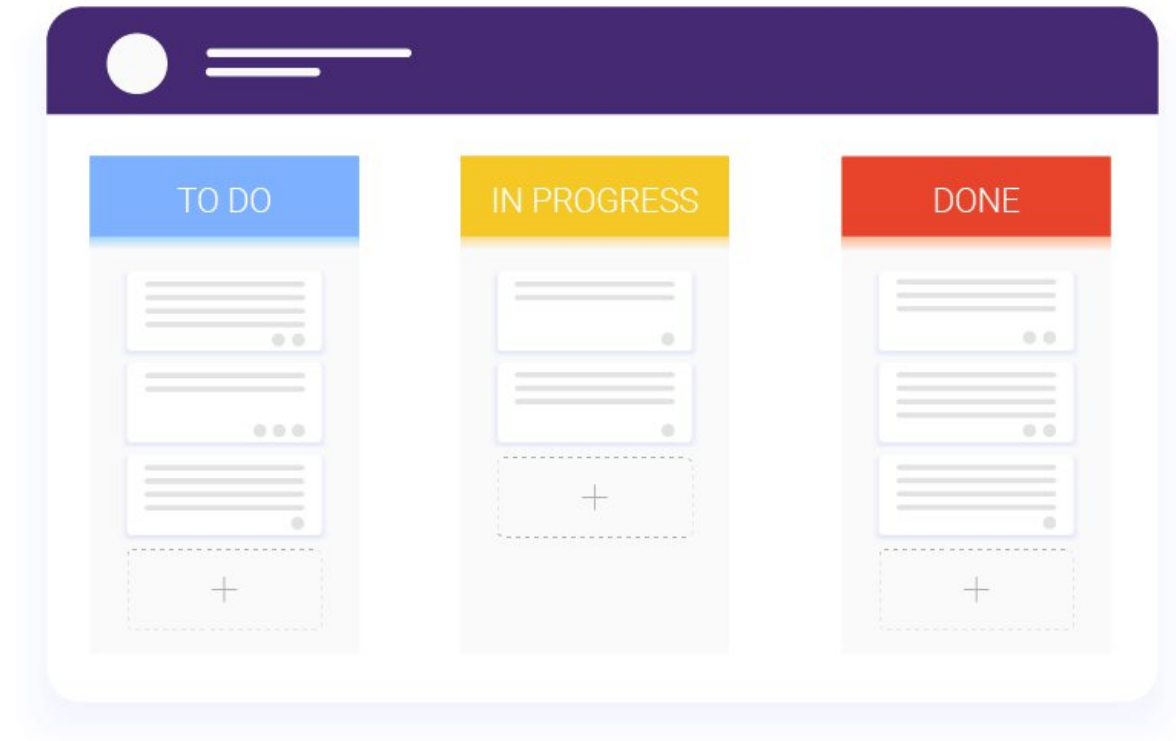
La répartition des tâches

- Après avoir appris à faire un Diagramme de Gantt, on a pu comprendre comment découper un projet en différentes étapes et en différentes tâches.
- A présent, nous allons voir comment gérer ces différentes tâches et leurs répartitions.
- Un outil moderne et très à la mode permet de gérer cela facilement : le tableau Kanban

2. Gestion et répartition des tâches

Le tableau Kanban

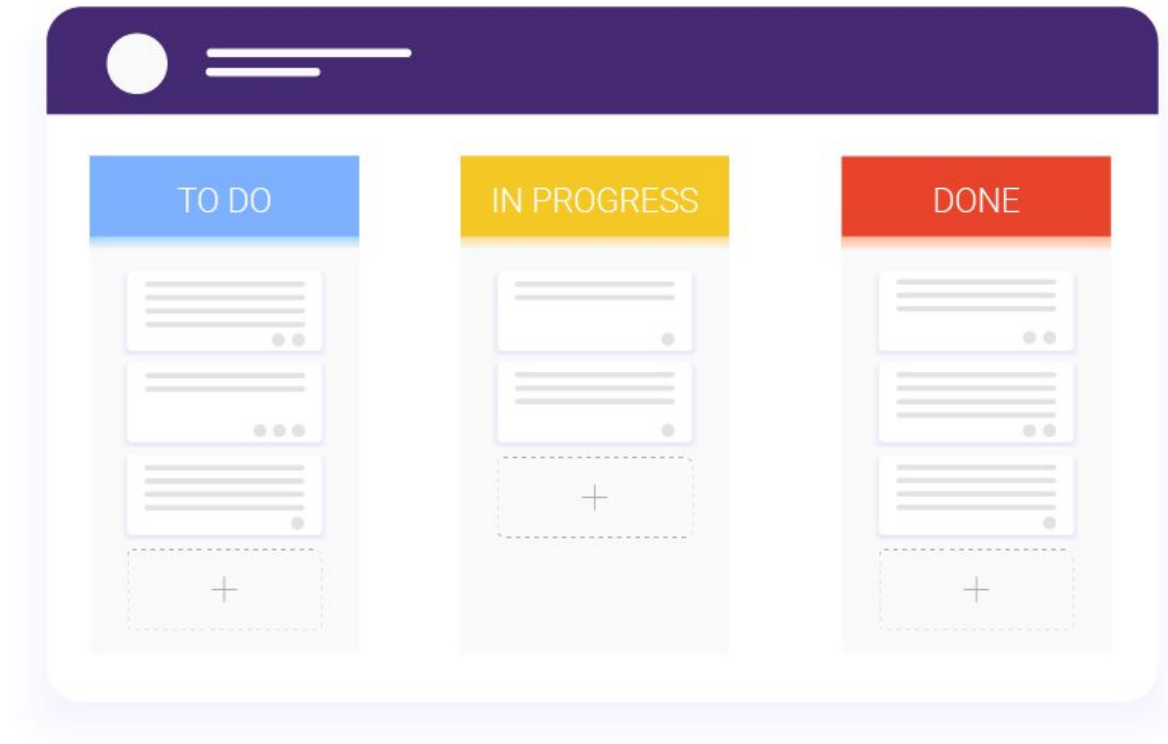
- Ce qui caractérise un tableau Kanban c'est :
 - La division des éléments par colonnes. Le modèle le plus simple est 3 colonnes : To Do (à faire), In Progress (en cours), Done (terminé)
 - Les tâches représentées sous la forme de carte déplaçable d'une colonne à une autre



2. Gestion et répartition des tâches

Le tableau Kanban

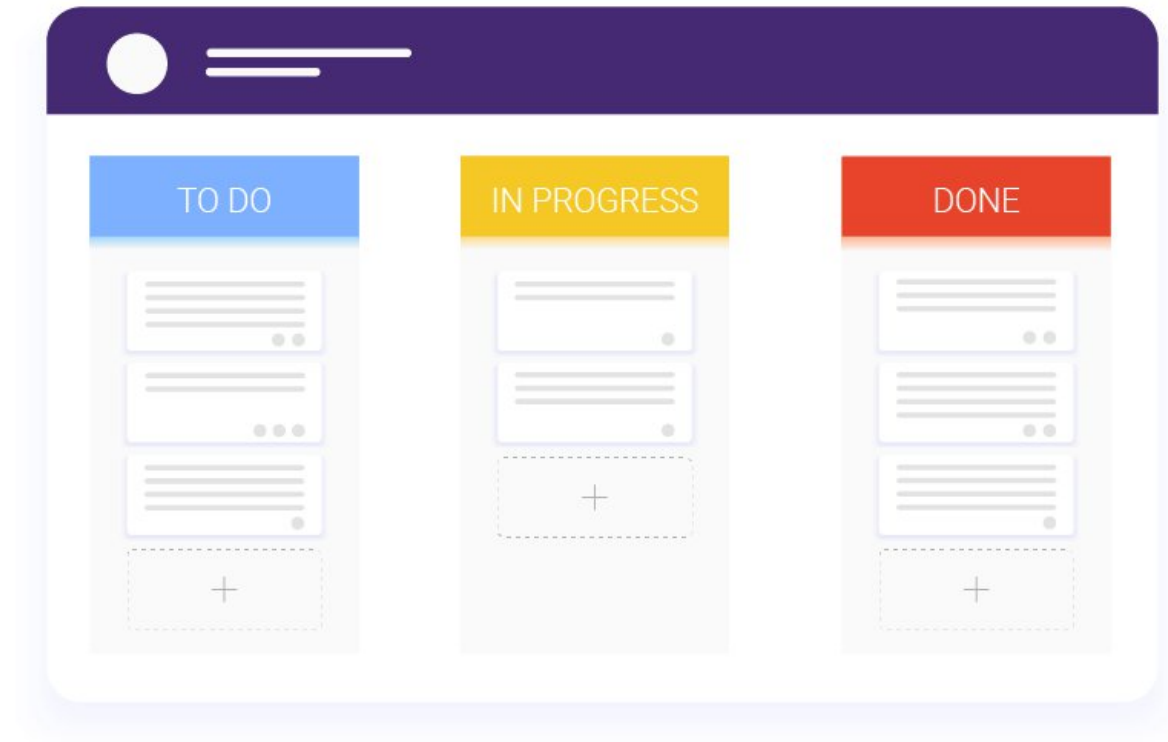
- Le tableau Kanban donne en un coup d'œil une vision sur l'état du projet : qu'est-ce qu'il reste à faire, qu'est-ce qui est en cours et qu'est-ce qui est terminé
- C'est un outil de gestion de projet très pratique, ce qui fait qu'il est très utilisé en entreprise.



2. Gestion et répartition des tâches

Le tableau Kanban

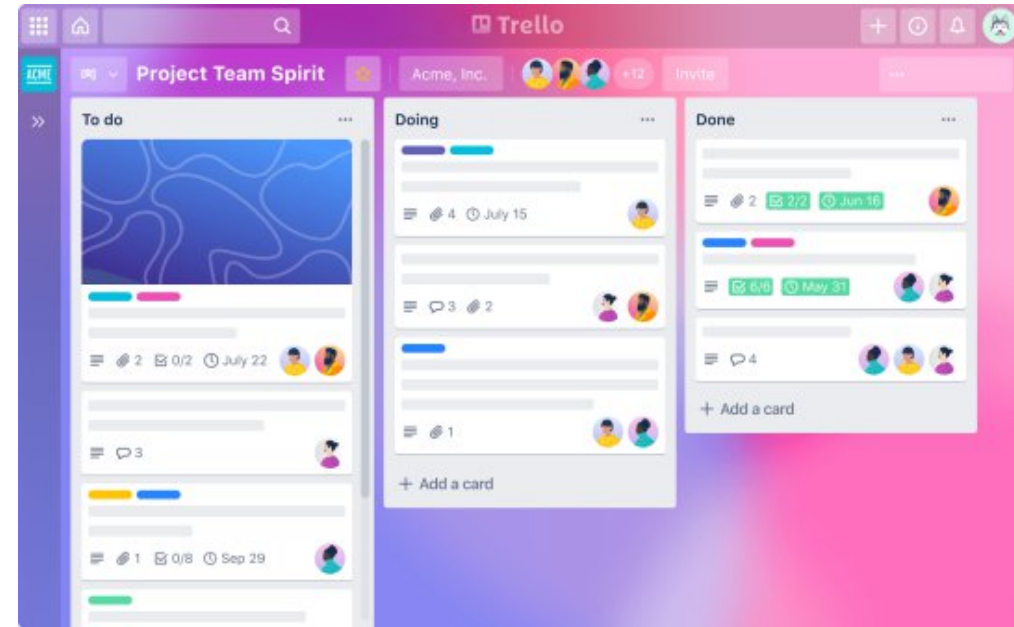
- Les solutions de versioning tels que Github et Gitlab intègrent directement le tableau Kanban, permettant de gérer l'avancement du projet directement sur l'outil.
- Pour ceux qui veulent utiliser un outil dédié, le plus connu est Trello, c'est celui que nous allons utiliser dans ce cours.



2. Gestion et répartition des tâches

Présentation de Trello

- Trello est un outil de gestion de projet basé sur la méthode Kanban. Il utilise des tableaux, des listes et des cartes pour vous permettre de suivre et de visualiser facilement l'avancement de vos projets
- Les tableaux sont divisés en colonnes, qui représentent les différentes phases du projet
- Les cartes qui représentent une tâche et peuvent être simple ou très personnalisées
- Il est possible de travailler à plusieurs sur le tableau



2. Gestion et répartition des tâches

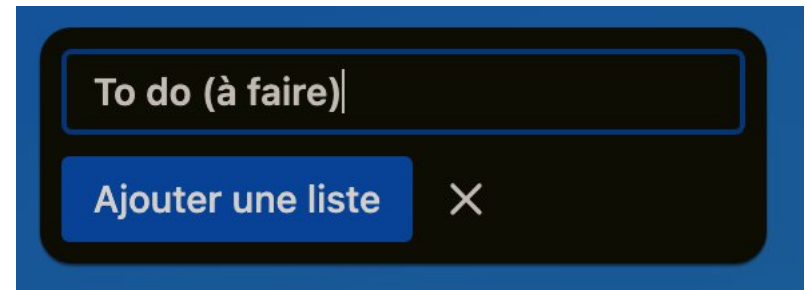
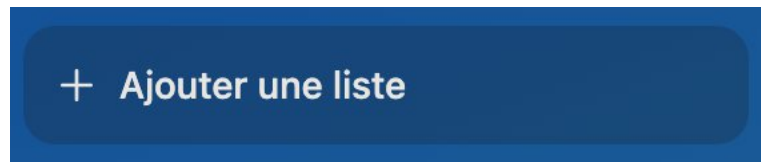
Utilisation de Trello

- Reprenons notre exemple fictif, avec la refonte de la page paiement d'un site e-commerce. La liste est toujours la même :
 - Wireframe
 - Design maquettes
 - Validation maquettes
 - Intégration des maquettes
 - Développement
 - Test
 - Mise en ligne

2. Gestion et répartition des tâches

Utilisation de Trello

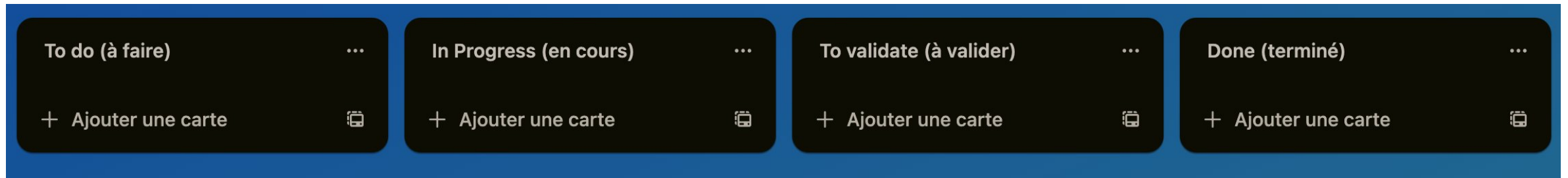
- En démarrant avec un tableau vide, cliquer sur « ajouter une liste » et régler le nom de la liste. Ici la liste s'appellera « To do (à faire) » et correspondra à la première colonne.



2. Gestion et répartition des tâches

Utilisation de Trello

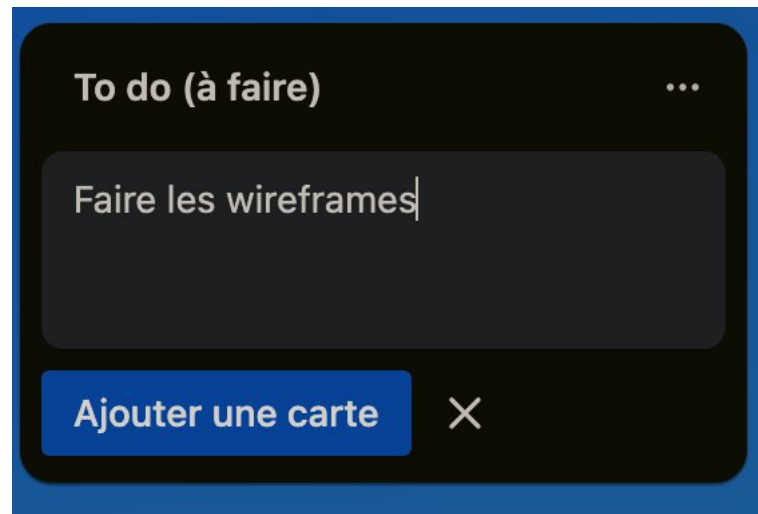
- On continue ainsi de suite afin d'avoir les 4 colonnes suivantes :
 - To do (à faire)
 - In Progress (en cours)
 - To validate (à valider)
 - Done (terminé)
- En fonction du projet, des colonnes en plus peuvent être ajoutés, mais dans le cas d'un projet simple ces colonnes suffiront



2. Gestion et répartition des tâches

Utilisation de Trello

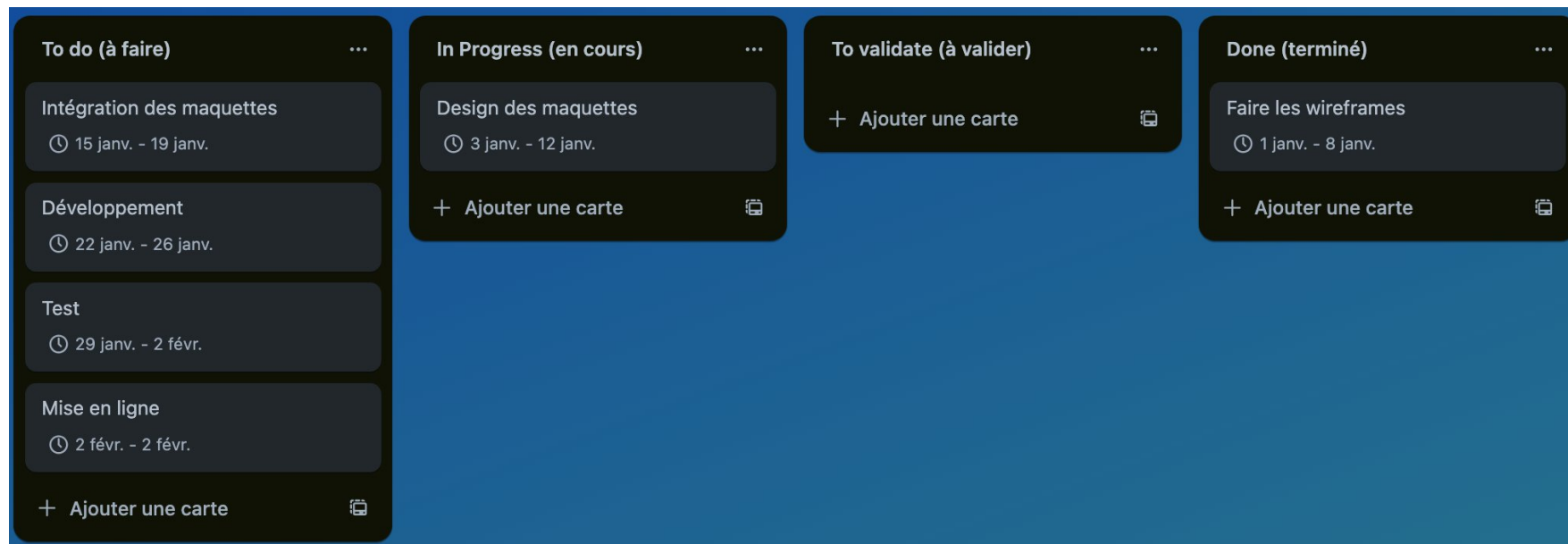
- Maintenant que l'on a les colonnes, il faut créer la liste des tâches, qui ici sera représenté par des cartes. En cliquant sur « Ajouter une carte » on peut ajouter très rapidement l'ensemble des tâches du projet



2. Gestion et répartition des tâches

Utilisation de Trello

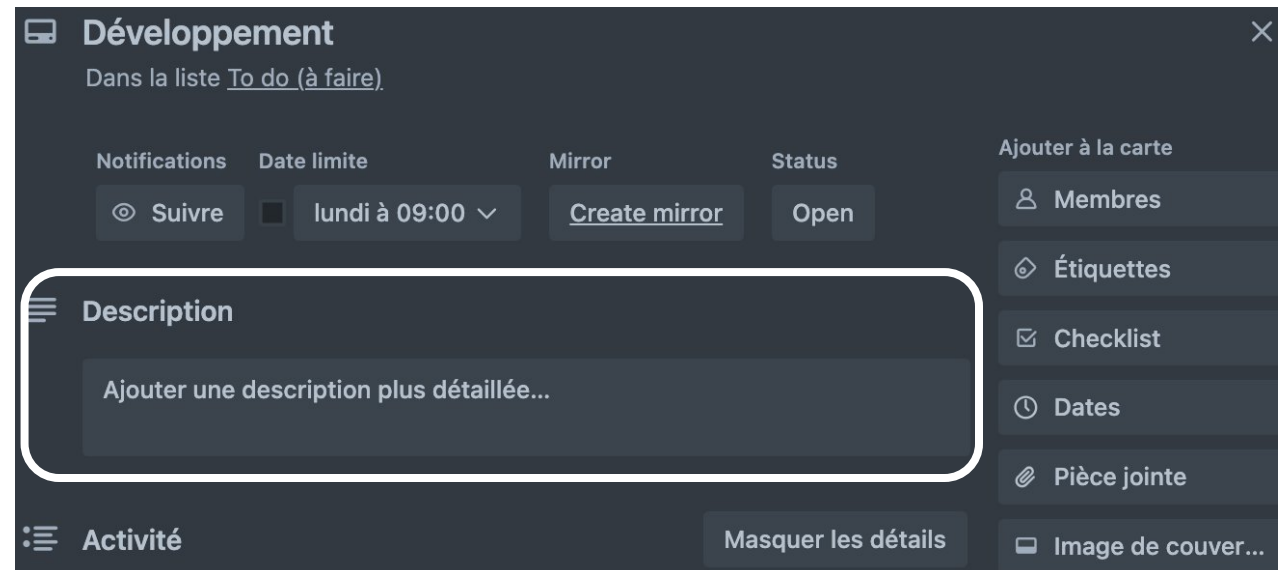
- On a la possibilité de déplacer les cartes facilement en les faisant glisser dans différentes colonnes afin de changer leur statut. Ici nous avons décidé que les wireframes étaient terminés et le design des maquettes en cours



2. Gestion et répartition des tâches

Utilisation de Trello

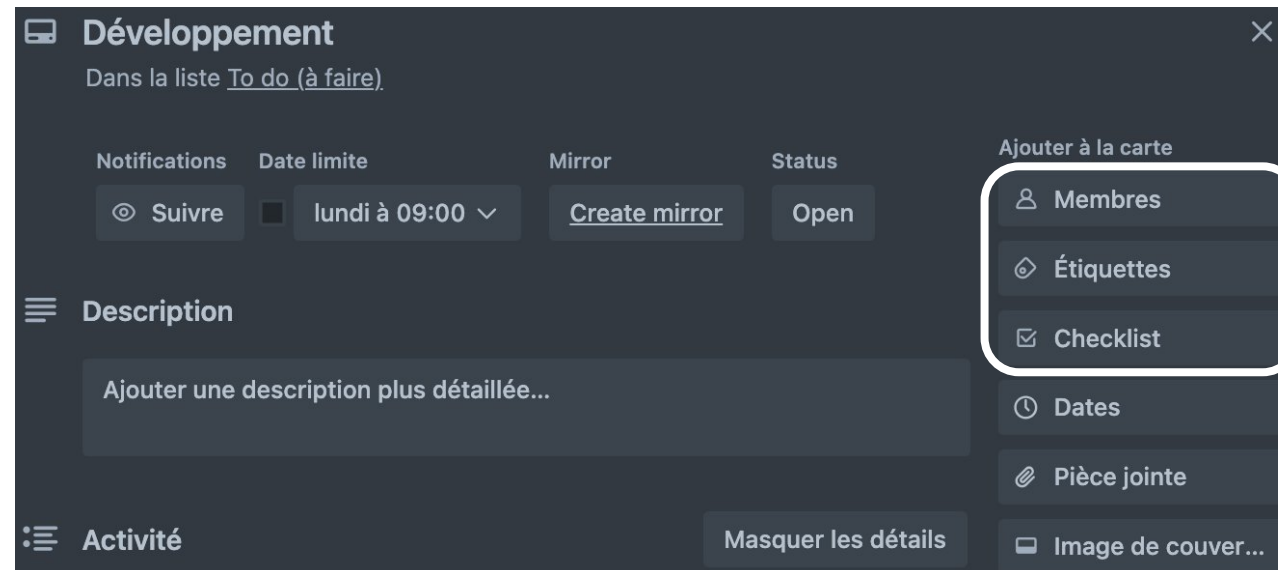
- Il est possible de personnaliser les cartes de plusieurs façons différentes :
 - Ajouter une description



2. Gestion et répartition des tâches

Utilisation de Trello

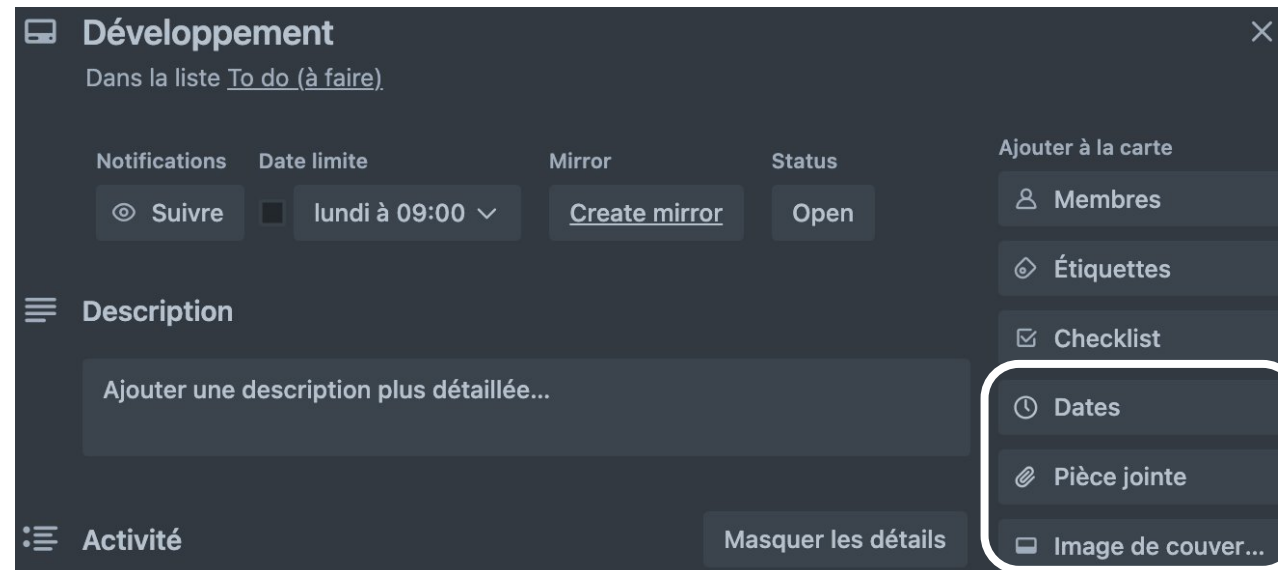
- Il est possible de personnaliser les cartes de plusieurs façons différentes :
 - Assigner la tâche à une ou plusieurs personnes
 - Régler des étiquettes (tags)
 - Ajouter une checklist



2. Gestion et répartition des tâches

Utilisation de Trello

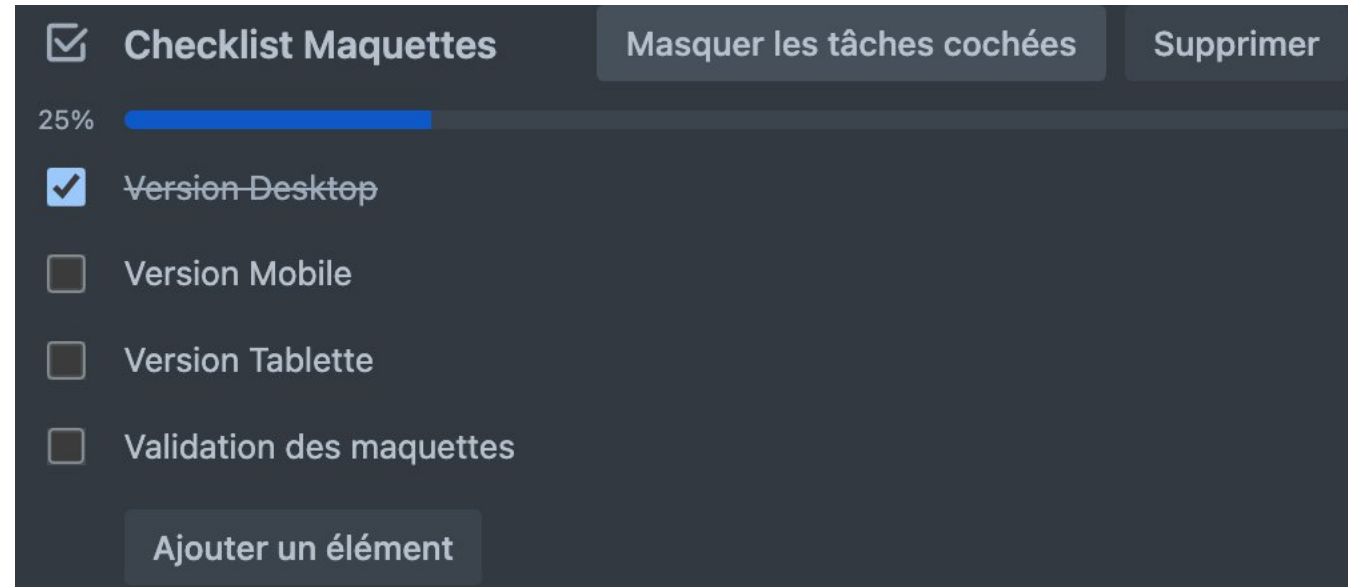
- Il est possible de personnaliser les cartes de plusieurs façons différentes :
 - Régler une date de début et une date de fin
 - Mettre des pièces jointe (image documents)
 - Mettre une image de couverture



2. Gestion et répartition des tâches

Utilisation de Trello

- On peut par exemple ajouter une checklist à notre carte « Design des maquettes » afin d'avoir une vision plus détaillée du travail à réaliser



2. Gestion et répartition des tâches

Utilisation de Trello

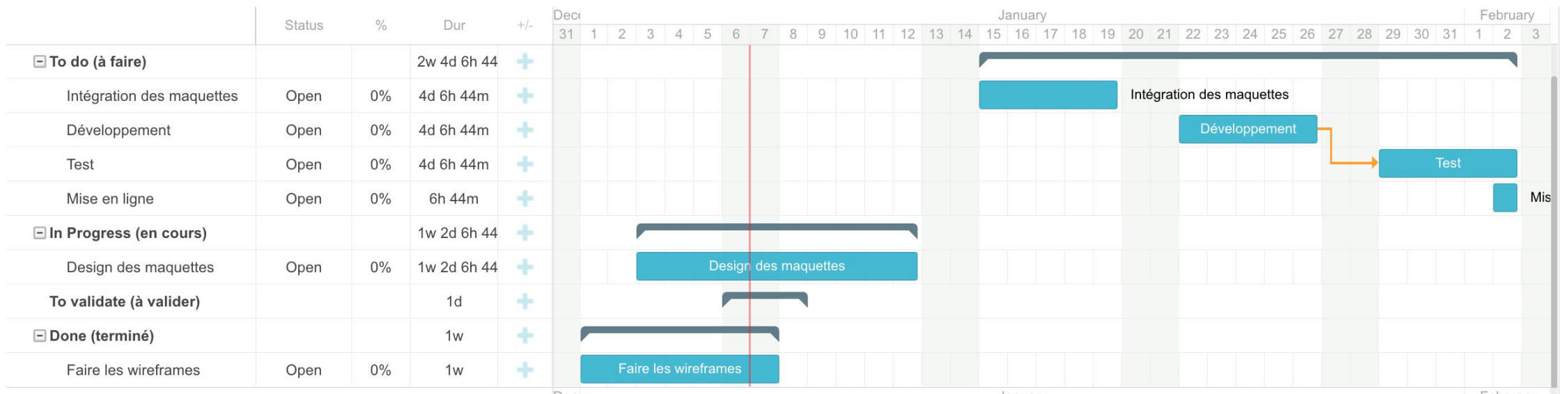
- En ajoutant des étiquettes, des dates et parfois des images de couverture, on obtient alors un tableau très visuel et agréable à utiliser



2. Gestion et répartition des tâches

Pour aller plus loin

- Il est possible d'ajouter des fonctionnalités à Trello, grâce aux Power-ups, des plug-ins développés par Trello ou des tiers
- Il est par exemple possible de transformer le Trello en diagramme de Gantt !



2. Gestion et répartition des tâches



