



Plan de charge

**VISUALISER LA SYNTHÈSE DES TEMPS PASSÉS ET
PLANIFIÉS**

Que signifie le plan de charge ?

Réalisé par collaborateur, par projet ou par tâche, le plan de charge vous aide à piloter efficacement votre projet.

Grâce au plan de charge, le chef de projet peut contrôler l'avancement du travail et anticiper les besoins de montée en charge des ressources assignées.

Quand l'utiliser?

PHASE DE PLANIFICATION

Lors de la création du cahier des charges, on définit tous les livrables et les ressources nécessaires au projet.

Pour chaque livrable, il est nécessaire de détailler les activités et tâches afin d'assigner les ressources du projet à chaque tâche.

Nous réalisons ainsi le plan de charge dans la phase de planification mais il nous accompagne tout au long du cycle de vie du projet.

Comment l'utiliser?

- Renseignez votre structure de découpage de projets (WBS) sur la feuille "plan de projet".
- Dans la feuille ressources, dressez la liste de vos ressources, leur % de disponibilité, leurs périodes de disponibilités ainsi que leurs congés.
 - La colonne J sert à calculer automatiquement leur disponibilité en jour, sur la base des critères (% de disponibilité, période de disponibilité, et congés).
 - La colonne K sert à calculer les jours planifiés de la ressource sur la base du plan de projet.
 - La charge est ensuite calculée en colonne L, sur la base de la disponibilité en jours et des jours planifiés.
- C'est cette colonne que vous devez surveiller.
- Le fichier Excel est accompagné d'un guide d'utilisation détaillé. Ce dernier vous permet de faire deux choses :
 - Bien exploiter le fichier
 - Personnaliser le fichier en modifiant ses paramètres

Structure du document

- Les ressources impliquées dans le projet (Nom, rôle, contact, taux de disponibilité, disponibilité en jours, congés, charge)
- Le plan de projet (Activité, dépendance, responsable, durée)