



CT 1.4

Participer à l'organisation et au déroulement de projets

**La planification du projet**



Pour conduire un projet, il est nécessaire de mettre en place une organisation particulière. La mise en place de cette organisation se fait en répondant à des questions simples :

Quoi ?	➔	Quelles tâches doivent être réalisées ?
Quand ?	➔	Quand débute le projet ? Quelles sont les antériorités des tâches ?
Qui ?	➔	Quelle est la répartition des tâches et le responsable de chaque tâche ?
Comment ?	➔	Quels sont les moyens de production à mobiliser pour accomplir la tâche ?
Combien ?	➔	Quelle est la durée de la tâche ?

- les **tâches** : ce sont des activités qui doivent être réalisées dans un temps donné,
- les **antériorités** : cela signifie qu'une tâche doit se dérouler avant une autre,
- le **planning** : c'est un outil de visualisation de l'organisation du projet.

Un projet évolue au cours du temps et doit tenir compte d'aléas. Le planning est donc mis à jour régulièrement.

Un outil numérique de gestion de projet ou un tableur collaboratif permettent de réaliser un planning.

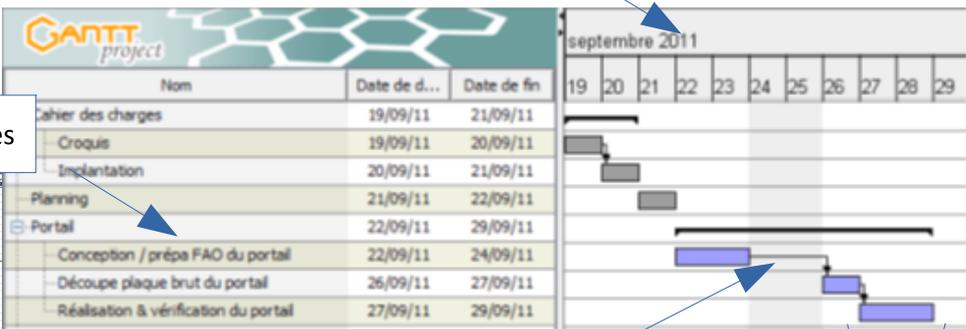


Tableur



Gantt Project

Calendrier du projet

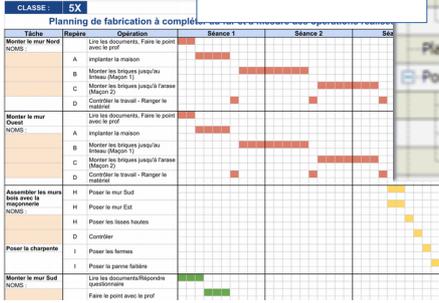


Nom	Date de d...	Date de fin
Cahier des charges	19/09/11	21/09/11
Croquis	19/09/11	20/09/11
Implantation	20/09/11	21/09/11
Planning	21/09/11	22/09/11
Portail	22/09/11	29/09/11
Conception / prépa FAO du portail	22/09/11	24/09/11
Découpe plaque brut du portail	26/09/11	27/09/11
Réalisation & vérification du portail	27/09/11	29/09/11

Antériorité

Durée d'une tâche

Liste des tâches



**La revue de projet**



Les revues de projet constituent des moments privilégiés d'échange entre les membres et les responsables du projet. Elles permettent de **prendre ensemble des décisions capitales** qui valident des acquis, réduisent l'inconnu et orientent définitivement la suite du projet.