

Fiche : les techniques de planification

---

**Objectifs :**

Ordonnancer les tâches et organiser le travail afin de pouvoir annoncer (ou tenir) des délais.

	<p>Fiche 3 – 1 : Méthode des antécédents (PERT)</p> <p>Fiche 3 – 2 : Diagramme à barres (Gantt).</p>	
--	--	--

**Commentaires :**

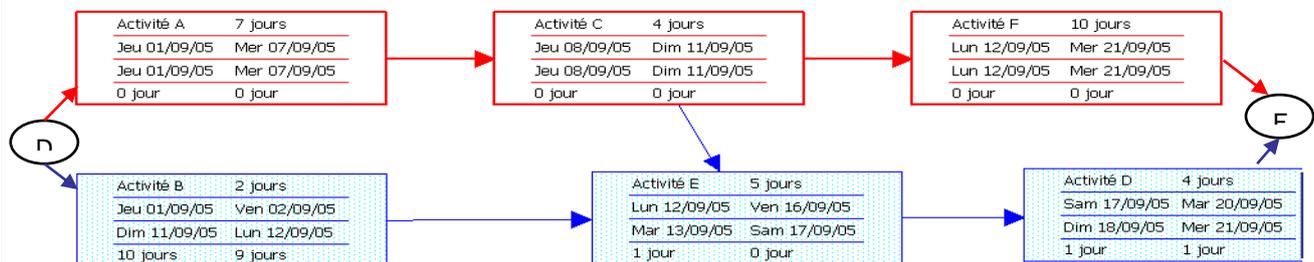
FICHE N° 3-1

## Méthode des antécédents (PERT)

**I – Utilisation :** Permet d'ordonner les activités à effectuer et de calculer les « paramètres clés ».

**II – Principes :** Le formalisme et les concepts suivants sont utilisés.

Formalisme :



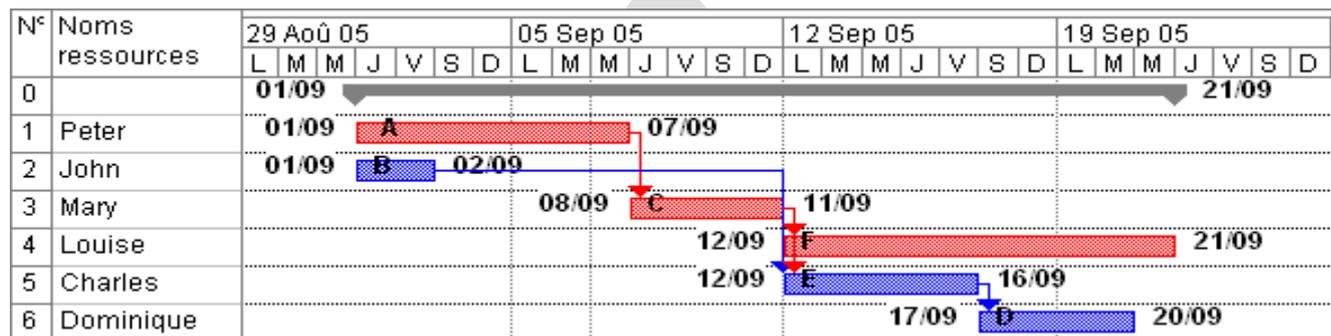
Principaux concepts :

- **Activité (ou tâche) :** ensemble d'action consommant de la charge et fournissant un résultat.
- **Jalon :** activité qui a une durée nulle.
- **Lien (ou contrainte) :** Lien entre deux tâches.
  1. Lien Fin à début : la tâche précédente doit être terminée pour que la suivante commence.
  2. Lien Début à Début : c'est le début de la tâche précédente qui déclenche le début de la tâche suivante.
  3. Lien Fin à Fin : c'est la fin de la tâche précédente qui entraîne la fin de la tâche suivante.
  4. Lien Début à fin : C'est le début de la tâche précédente qui entraîne la fin de la tâche suivante.
- **Avance / Retard :** délai indiqué sur le lien entre deux tâches.
  1. Délai positif est une attente ( par exemple dans le cas d'un lien fin à début si le délai est + 10 jours, cela signifie que la tâche suivante commencera 10 jours après la fin de la tâche précédente).
  2. Délai négatif est une anticipation ( par exemple dans le cas d'un lien fin à début si le délai est - 10 jours, cela signifie que la tâche suivante commencera 10 jours avant la fin de la tâche précédente)
- **Dates au plus tôt :**
  1. Début au plus tôt : date la plus rapprochée à laquelle une tâche peut commencer.
  2. Fin au plus tôt : date la plus rapprochée à laquelle une tâche peut se terminer.
- **Dates au plus tard :**
  1. Début au plus tard : date la plus éloignée à laquelle une tâche peut commencer sans retarder la fin du projet.
  2. Fin au plus tard : date la plus éloignée à laquelle une tâche peut se terminer sans retarder la fin du projet.
- **Marges :**
  1. Totale : pour une tâche, c'est la différence entre la date au plus tard et la date au plus tôt.
  2. Libre : pour une tâche, c'est la différence entre la date de fin au plus tôt et la date de début au plus tôt de la tâche suivante.
- **Chemin critique :** chemin où la marge totale est nulle.

FICHE N° 3-2	<b>Diagramme à barre (GANTT)</b>
--------------	----------------------------------

**I – Utilisation :**  
Permet d'établir le planning du projet.

**II – Principes :**  
Formalisme :



Principaux concepts :

En abscisse : axe des temps  
En ordonnée : soit les tâches, soit les personnes affectées.

**III – Démarche :**

Cf. outil de planification utilisé.

**Commentaires :** On peut considérer trois types de planning qui doivent rester cohérents.

1. Un planning à destination des maîtres d'ouvrage et des instances de décision (couvre la totalité du projet avec un niveau de granularité : étape et phase).
2. Un planning à destination des collaborateurs (couvre les un à deux mois à venir avec un niveau de granularité : tâche élémentaire par collaborateur d'une durée de 2 semaines maximum).
3. Le planning du chef de projet (couvre la totalité du projet avec un niveau de granularité : tâche élémentaire par collaborateur d'une durée de 2 semaines maximum sur le mois (ou les deux mois) à venir et étape et phase jusqu'à la fin du projet).