

Planification par les durées

0005-V04

- Planifier en mode de tâche manuel

La problématique :

Le premier intérêt des logiciels de planification est d'automatiser le calcul des délais, ils ont même été créés pour cela !

La version 2010 de Microsoft Project a dérouté les utilisateurs historiques en introduisant un mode de tâche manuel dans lequel la plupart des calculs sont inactifs. Bon nombre d'utilisateurs (et de formateurs) ont boudé cette fonction qu'ils jugent sans intérêt.

Pire que cela : le mode manuel étant activé par défaut, cette nouveauté a rendu encore plus aride la prise en main du logiciel par les débutants et surtout les autodidactes.

Ne jetons pas le bébé avec l'eau du bain, acceptons la justification de Microsoft : "Ce mode de planification manuel doit être réservé aux tâches sur lesquelles le chef de projet n'a pas ou peu de visibilité au moment de la planification." Ce petit exercice va nous permettre de tester ce mode de tâche manuel avant de le désactiver dans le prochain exercice

Exercice "Planif-Manu"

Dans cet exercice, vous allez...

- Déclarer la date de début de projet
- Planifier en mode manuel
- Ebaucher un planning dans un contexte incertain

Fichier de départ : Nouveau

Enreg : 0005_Planif-Manu

A terme, toutes les tâches du planning ont vocation à passer en mode automatique

Le sujet : Votre direction a décidé de lancer dans l'urgence un nouveau produit. Vous devez présenter le planning de ce projet dont vous savez peu de

choses. Mission impossible ? Non car grâce au mode manuel de tâche votre planning sera l'exact reflet de l'état de vos connaissances.

1° partie : vous préparez la réunion. Le tableau ci-dessous (partie gauche de la capture d'écran) reflète l'état de vos connaissances, voici quelques explications complémentaires :

- Le projet commence le premier lundi de mars [1] (peu importe l'année)
- Créez la tâche 1 [2] elle ne comporte pas d'incertitude, elle peut être en mode automatique [3].
- Votre collègue du marketing peut commencer l'étude de marché (tâche 2) le lendemain mardi. Par contre il refuse de s'engager sur une durée (ou une date de fin) avant d'en savoir plus.
- La durée de la tâche 3 est de 4 jours (cette durée est volontairement masquée sur la capture d'écran)
- La tâche 4 dure 5 jours, est successeur de la tâche 3, créez le lien de dépendance. [4]
- Les dates du salon professionnel (tâche 5) ne sont pas encore connues. On sait seulement qu'il dure trois jours
- Pour les tâches 6 et 7, aucune donnée ne vous a été fournie.

2° partie : en cours de réunion.

- Vous aviez prévu pour la tâche 3 une durée de 4 jours, le directeur technique demande 6 jours.
- Observez comment Project est riche d'indicateurs visuels : symbole dans la colonne "Mode tâche", dessin des barres du Gantt, valeurs soulignées en rouge pour signaler les contradictions (liaison 3 vers 4 non respectée).

	Mode Tâche	Nom de la tâche	Durée	Début	Fin	Pré.	05 Mars							12 Mars									
							D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V				
1	☑	Réunion de lancement	1 jr	05 Mar	05 Mar		■																
2	★?	Etude de marché		06 Mar				■															
3	★	Avant-projet & maquettage		05 Mar	12 Mar		■	■	■	■	■	■											
4	★	Développement	5 jrs	09 Mar	15 Mar	3																	
5	★?	Présentation au salon	3 jrs																				
6	★?	Industrialisation																					
7	★?	Mise en marché																					

Pour la tâche 4, clic droit et "respecter les liens" permet d'aligner son début sur la fin de 3

Manœuvre à exécuter

1 Déclarer la date de début

2 Créer une tâche

3 Changer le mode de tâche

4 Créer un lien de dépendance

Mode opératoire et observations

Onglet Projet => Informations sur le projet => Date de début

Saisir une valeur dans l'une quelconque des cellules d'une ligne du tableau

Colonne "Mode Tâche" : utilisez la liste déroulante

Saisir le numéro de la tâche antérieure dans la colonne Prédécesseur.

