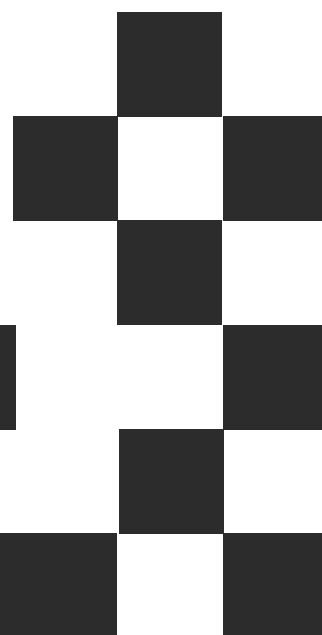


Manuel Utilisateur

Planification

Version « réservation manuelle »

Version 3.0 - janvier 2021



Etablir votre diagramme de Gantt

The screenshot shows the 'GANTT' view in the PMG software. A table lists activities, and a Gantt chart visualizes their durations. A callout box provides details for 'Analysis of current systems'.

No	Name	Duration (Weeks)
1	Choice of IDE	1
2	Analysis of current systems	1
3	Requirements Analysis	2
4	System Specification	1
5	Data Modeling	1
6	Modeling of Data Processing	1
7	UI Modeling	1
8	Database Programming	1
9	Programming of Data Processing	1

Callout for 'Analysis of current systems':

- Description:** As the future software will certainly be used in interaction with already existing systems, it's necessary to gather documentation on hardware and software used in current machines.
- Duration:** 1 week
- Required Resources:** 1x Informaticien Hardware Junior, 1x Informaticien Hardware Senior

Entrer la planification

Cliquer sur le nom d'une activité pour obtenir son descriptif

Estimer le coût des activités

Entrer l'estimation du coût des activités (BAC : Budgeted At Completion).

Le BAC comprend les charges salariales et les frais fixes liés à l'activité.

The screenshot shows the 'ACTIVITIES' view in the PMG software. A table lists activities with their estimated durations, fixed costs, and Budgeted At Completion (BAC) values.

Description	Estimated Duration (weeks)	Fixed Costs	BAC Total: 31 000	Required Resources	Assigned Resources
1. Choice of IDE	1	1 000	12 000		
2. Analysis of current systems	1	0	5 000		
3. Requirements Analysis	2	500	14 000		
4. System Specification	1	0	0		

Affecter les activités aux ressources

Réservation des ressources

En tant que chef de projet, vous devez informer les ressources de quand vous aurez besoin d'elles pour travailler sur votre projet.

Attention

Il n'y a pas de réservation automatique des ressources (par exemple en fonction du diagramme de Gantt et des activités affectées). En tant que chef de projet, vous conservez la gestion complète de la réservation des ressources.

Pour réserver une ressource, cliquer sur les cases correspondant aux périodes pour lesquelles vous souhaitez qu'elle travaille sur le projet. Lorsque la ressource est réservée pour le projet, la case apparaît en bleu.

Name	Grade	Monthly Wages	Rate	Motiv.	Will Work	Assignments	Weeks
							1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11
Gaëlle	Junior	5 000	100	6	<input checked="" type="checkbox"/> Gantt	+	
Alice	Junior	6 000	100	8	<input checked="" type="checkbox"/> Gantt	+	
Yvan	Senior	7 500	100	7	<input checked="" type="checkbox"/> Gantt	2	
David	Senior	8 200	70	8	<input checked="" type="checkbox"/> Gantt	+	
Harry	Expert	8 500	100	9	<input checked="" type="checkbox"/> Gantt	+	
Luc	Expert	10 000	100				

Réserver les ressources pour les périodes où vous en aurez besoin

Affectation des activités aux ressources

Lorsque les ressources sont réservées, il vous faut les informer des activités sur lesquelles elles devront travailler.

Vous pouvez affecter plusieurs activités à une ressource. Ainsi, lorsqu'elle aura terminé son travail sur une activité, elle passera à l'activité suivante.

Attention

Les ressources travailleront sur les activités affectées dans "Affectations" et dans l'ordre où les activités sont affectées.

The screenshot shows the 'RESOURCES' tab in the Project Management Game. A table lists resources with columns for Name, Grade, Monthly Wages, Rate, Motiv., and a Gantt chart column. Annotations highlight the 'Ajouter une activité' button and the 'Modifier l'ordre d'affectation des activités' button.

Name	Grade	Monthly Wages	Rate	Motiv.	Gantt
Gaelle	Junior	5 000	100	6	+
Alice	Junior	6 000	100	8	+
Yvan	Senior	7 500	100	7	+
David	Senior				+

Comportement des ressources

Les ressources travaillent uniquement en fonction des informations que vous leur avez données relativement à leur réservation (semaines réservées) et à la liste des activités à effectuer (Affectations).

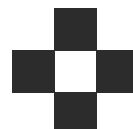
Les ressources se comportent donc de la manière suivante:

1. Est-ce que je suis réservée pour le projet ?

Si la case correspondant à la semaine courante est bleue: je viens travailler sur le projet. Si la case n'est pas bleue, je travaille sur mes autres activités.

2. Si je travaille sur le projet, quelles sont les activités sur lesquelles je dois travailler ?

Je regarde ma liste des activités dans "Affectations" et commence à travailler sur la première activité de la liste. Si je ne peux pas travailler sur la première activité ou si je l'ai terminée, je commence à travailler sur la seconde, etc.



FAQ (Frequently Asked Questions)

Est-ce que je dois affecter absolument les métiers demandés ?

Pour qu'une activité se réalise, il est absolument nécessaire d'y affecter des ressources correspondant aux métiers demandés. On ne peut pas remplacer des informaticiens logiciels par des juristes si aucun juriste n'est prévu pour cette activité (même si dans la réalité un juriste pourrait posséder de compétences en développement informatique).

Si plusieurs métiers sont nécessaires à la réalisation d'une activité (par exemple 3 informaticiens et 1 secrétaire), il est parfois possible qu'un seul métier puisse terminer l'activité (par exemple les informaticiens pourront terminer, même sans secrétaire). Mais peut-être que le secrétaire ne pourra pas réaliser entièrement l'activité si aucun informaticien n'y est affecté.

Quel est l'effet des niveaux de compétence et motivation ?

Comme dans la réalité, selon le type d'activité, le niveau de compétence et la motivation peuvent avoir un effet plus ou moins fort sur la quantité et la qualité du travail effectué par la ressource.

Peut-on affecter plus ou moins de ressources que les « ressources requises » ?

Oui, il est même probable que vous deviez affecter une quantité de ressources différente que les « ressources requises ».

Les « ressources requises » correspondent à une première estimation de ce qui serait nécessaire. Mais il est possible que vous ne disposiez pas exactement des ressources requises ou que vous souhaitiez affecter plus de ressources pour faire avancer plus rapidement une activité.

L'augmentation ou la diminution des ressources affectées par rapport aux ressources requises influencera sur l'avancement de l'activité. Mais comme dans la réalité, le fait de doubler le nombre de ressources ne conduit pas forcément à une diminution de moitié de la durée de l'activité. L'effet du nombre de ressource dépend du type d'activité à effectuer.

Peut-on remplacer un « junior » par un « senior » ?

Oui, il est possible de remplacer une ressource requise par une ressource de même métier, mais de niveau de compétence différent.

Comme dans la réalité, si la ressource affectée est différente de la ressource requise, ceci peut avoir un effet sur la durée de réalisation et sur la qualité du travail effectué. L'effet est différent selon l'activité à réaliser (remplacer un chauffeur expert par un chauffeur junior n'est pas identique à remplacer un informaticien expert par un informaticien junior).

A quoi correspondent les « Salaires » des ressources ?

Il s'agit de l'ensemble des charges salariales mensuelles.



Pour faciliter les comparaisons entre les différentes ressources, tous les salaires sont affichés sur une base d'un taux d'activité de 100%. Ensuite, les coûts sont affectés au projet en fonction du taux d'activité de la ressource.

A quoi correspondent les "salaires assignés" ?

Il s'agit d'une aide pour le chef de projet. Ils correspondent au montant des salaires actuellement prévus selon l'état actuel de sa planification (Gantt des activités, réservation des ressources et activités assignées aux ressources).

Pourquoi le "salaire assigné" est égal à zéro ?

Un salaire assigné égal à zéro signifie que l'activité a été affectée à la ressource, mais d'après la planification (Gantt, priorité des activités), la ressource ne pourra pas travailler sur cette activité.

Dans l'onglet activités, que signifie les ressources en gras ?

Une ressource est en gras si elle est prête à travailler sur l'activité, c'est à dire si :

L'activité lui est affectée en première priorité (première dans sa liste des activités)

La ressource est réservée pour la première période de réalisation

Dans l'onglet "Ressources", que signifient les ressources signalées en rouge ?

Il s'agit d'une information pour le chef de projet sur un problème potentiel.

Une ressource est signalée en rouge si :

- une activité lui est affectée, mais que cette ressource n'est pas réservée pour le projet,
- cette ressource est réservée, mais aucune activité ne lui a été attribuée.

A quoi correspondent les zones "Trop tard pour modifier le calendrier" ?

Comme dans la réalité, certaines personnes ne peuvent pas être disponible immédiatement pour le projet et il est nécessaire de les avertir assez à l'avance si on veut pouvoir travailler avec elles.

Ceci est représenté de manière simplifiée dans la simulation par la zone non modifiable du calendrier de certaines ressources.

Cette zone correspond au délai minimum nécessaire pour avertir la ressource de son activité par rapport au projet: soit si on souhaite la réserver pour le projet, soit si on l'a réservée et que l'on souhaite la désengager. Le délai reste le même tant en planification qu'en réalisation.

Par exemple, si la ressource "Sébastien" a un délai d'engagement de 3 périodes, il faudra toujours le prévenir 3 périodes à l'avance pour qu'il puisse se libérer et venir travailler sur le projet. De même si le chef de projet souhaite le désengager, il faut le prévenir 3 périodes à l'avance, sinon il facturera une demi journée au projet par semaine réservée pour rien.

Comment affecter une ressource sur une activité, mais pas sur la totalité de l'activité ?



Par exemple les activités A et B sont planifiées en parallèle pour les semaines 5, 6 et 7. Je souhaite affecter Sébastien à l'activité A pour la semaine 5. Mais les semaines 6 et 7, j'aimerais qu'il passe à l'activité B, bien que l'activité A ne sera pas terminée.

Pour faire ceci, il faut réserver Sébastien pour les semaines correspondantes (donc 5, 6, et 7).

En planification, on peut déjà lui affecter les activités A et B. En réalisation, en début de semaine 6, il suffit de retirer l'activité A et il passera à l'activité suivante de sa liste (dans ce cas, la B).

