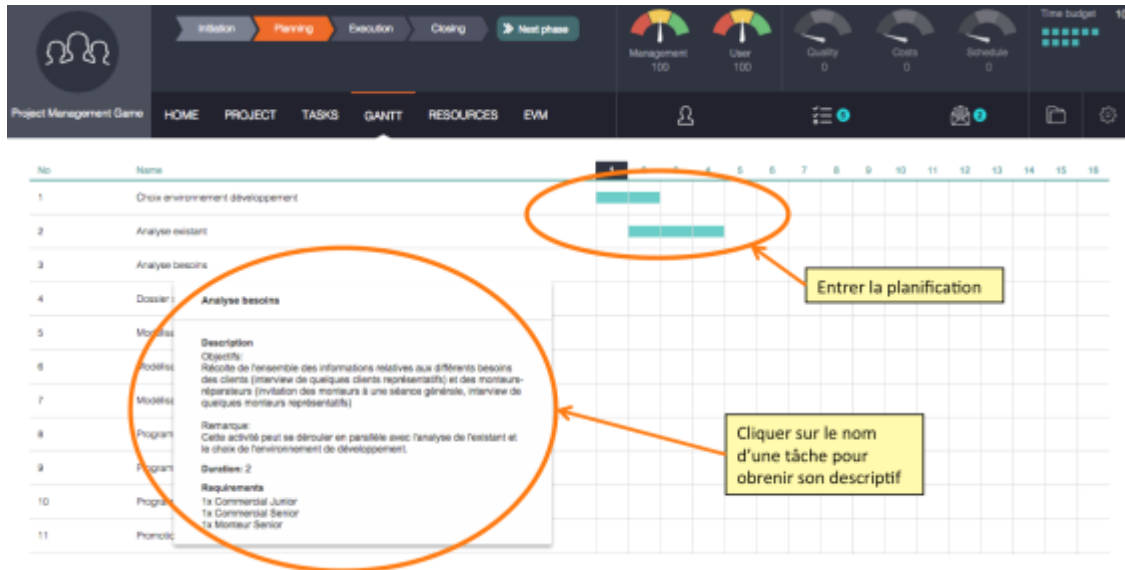


# Manuel Utilisateur

## Planification

Version « réservation manuelle »  
Version 3.1 - août 2016 (assigned wages)

### Etablir votre diagramme de Gantt



### Estimer le coût des tâches

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

**Le BAC comprend les charges salariales et les frais fixes liés à la tâche.**

The screenshot displays the task cost estimation interface. The table below shows the estimated costs for tasks 1 through 4:

No	Name	Estimated duration	Fixed costs	BAC	Resources	Assigned resources
1	Choix environnement développement	1	1000	10000	1x Consultant IT Senior 1x Informaticien Logiciel Junior	-
2	Analyse existant	1	8000	8000	1x Informaticien Hardware Junior 1x Informaticien Hardware Senior	-
3	Analyse besoins	2	500	14000	1x Commercial Junior 1x Commercial Senior 1x Monteur Senior	-
4	Dossier application	1	0	0	1x Consultant IT Senior 1x Informaticien Logiciel Senior	-

The BAC column is highlighted with a callout box.

# Affecter les tâches aux ressources

## Réservation des ressources

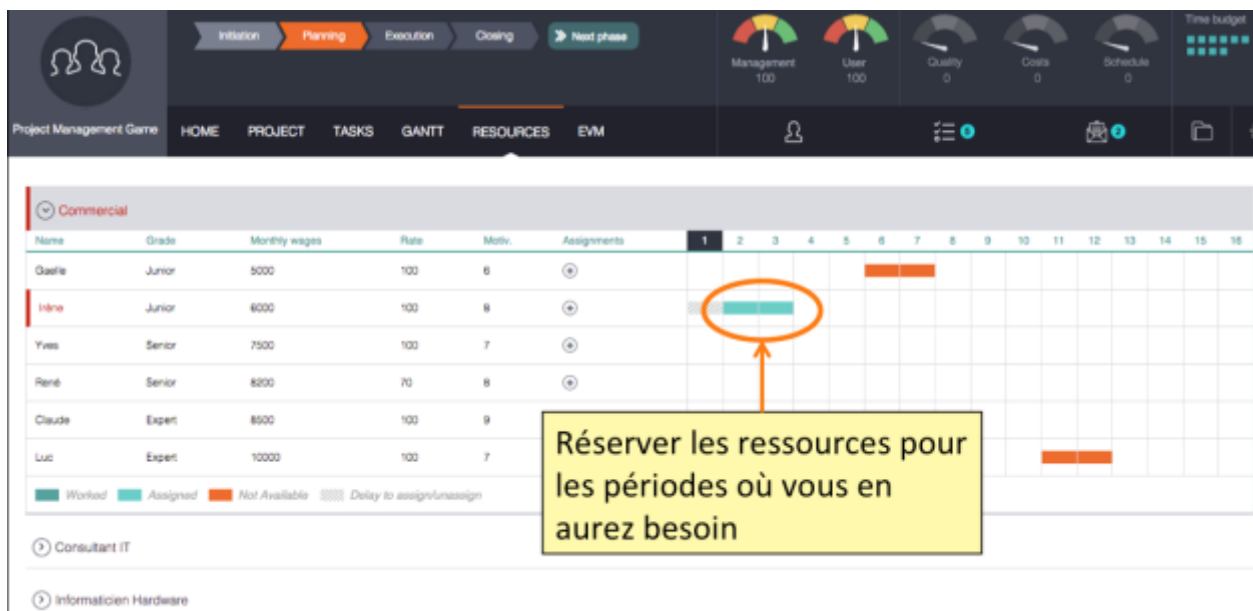
En tant que chef de projet, vous devez informer les ressources de quand vous aurez besoin d'elles pour travailler sur votre projet.

!!

**Il n'y a pas de réservation automatique des ressources (par exemple en fonction du diagramme de Gantt et des tâches 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.



## Affectation des tâches aux ressources

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

Vous pouvez affecter plusieurs tâches à une ressource. Ainsi, lorsqu'elle aura terminé son travail sur une tâche, elle passera à la tâche suivante.

!!!  
**Les ressources travailleront sur les tâches affectées dans “Affectations” et dans l’ordre où les tâches sont affectées.**  
!!!

Commercial				Ajouter une tâche		Assignments
Name	Grade	Monthly wages				
Gaelle	Junior	5000	100	6	+ 2 -	
Irène	Junior	6000	100	8	+ 2 -	
Yves	Senior	7500	100	7	+ 2 -	
René	Senior	8200	70			

## 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 tâches 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 tâches sur lesquelles je dois travailler ?

Je regarde ma liste des tâches dans “Affectations” et commence à travailler sur la première tâche de la liste. Si je ne peux pas travailler sur la première tâche 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 tâche 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 tâche (même si dans la réalité un juriste pourrait posséder de compétences en développement informatique).

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

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

Comme dans la réalité, selon le type de tâche, 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 tâche.

L'augmentation ou la diminution des ressources affectées par rapport aux ressources requises influencera sur l'avancement de la tâche. 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 la tâche. L'effet du nombre de ressource dépend du type de tâche 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 la tâche 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 tâches, réservation des ressources et tâches assignées aux ressources).

## **Pourquoi le "salaire assigné" est égal à zéro ?**

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

## **Dans l'onglet tâches, que signifie les ressources en gras ?**

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

- La tâche lui est affectée en première priorité (première dans sa liste des tâches)
- 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 tâche lui est affectée, mais que cette ressource n'est pas réservée pour le projet,
- cette ressource est réservée, mais aucune tâche 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 tâche, mais pas sur la totalité de la tâche ?**

Par exemple les tâches A et B sont planifiées en parallèle pour les semaines 5, 6 et 7. Je souhaite affecter Sébastien à la tâche A pour la semaine 5. Mais les semaines 6 et 7, j'aimerais qu'il passe à la tâche B, bien que la tâche 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 tâches A et B. En réalisation, en début de semaine 6, il suffit de retirer la tâche A et il passera à la tâche suivante de sa liste (dans ce cas, la B).