

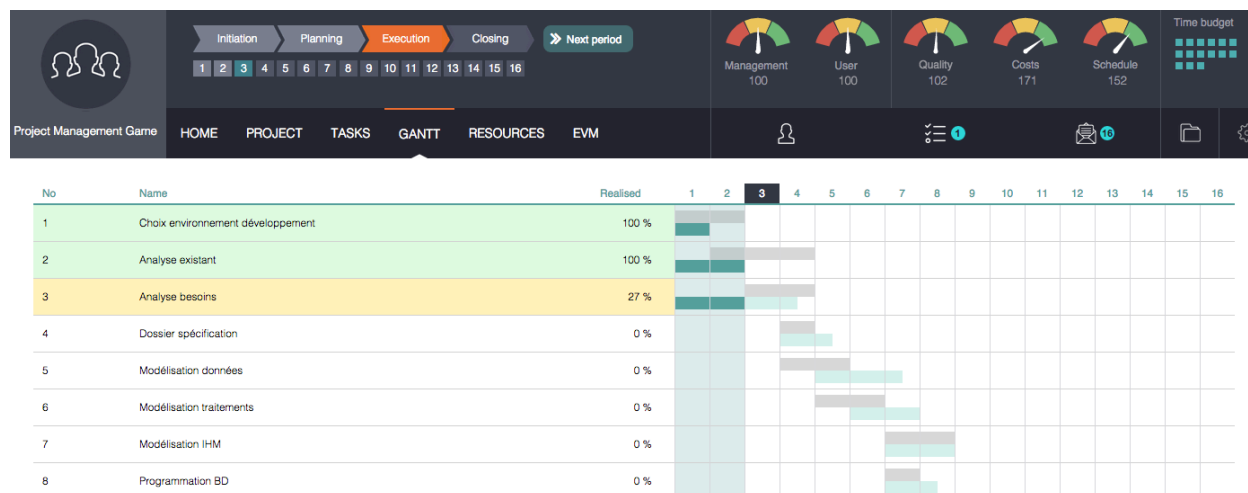
Réalisation

Version « réservation manuelle »
v3.0 – mai 2015 (passage Wegas)

Suivre le projet

Lorsque votre projet entre en phase de réalisation, votre planification initiale est enregistrée en tant que Baseline. L'avancement réel sera comparé à cette baseline.

Vous trouverez dans l'onglet « Gantt » un diagramme de Gantt de suivi, avec information sur le % de réalisation.



Gestion des ressources

Chaque début de période, vous pouvez modifier la réservation des ressources ainsi que les tâches sur lesquelles vous souhaitez les faire travailler.

!!!

Les ressources travailleront sur les tâches affectées dans “Affectations” et selon l’ordre où les tâches ont été affectées.

!!!

!!!

Il n'y a pas de réservation automatique des ressources. En tant que chef de projet, vous devez informer les ressources de quand vous avez besoin d'elles sur votre projet. Par exemple, si une tâche a pris du retard et si vous souhaitez qu'une ressource travaille une semaine de plus sur le projet, il est nécessaire de la réserver dans le Gantt des ressources (cliquer sur la semaine correspondante dans le Gantt des ressources).

!!!

Heures non travaillées

Une ressource qui a été réservée pour la période et qui n'aurait pas de travail sur le projet devra facturer quelques heures au projet. Ces heures sont affectées aux "heures non travaillées" du projet.

Délai d'apprentissage

Pour certaines tâches, les ressources qui rejoignent l'équipe alors que la tâche a déjà débuté auront besoin d'un temps de formation avant d'être opérationnelles sur la tâche.

Comportement des ressources

Les ressources travaillent uniquement en fonction des informations que vous leur avez données:

- périodes réservées
- tâches affectées dans l'ordre de priorité

Les ressources se comportent donc de la manière suivante:

1. Est-ce que je suis réservée pour le projet ? Si je suis réservé, je viens travailler sur le projet. Sinon, je travaille sur mes autres activités.
2. Si je travaille sur le projet, sur quelles tâches est-ce que je dois travailler ? Je regarde ma liste des tâches 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)

Que se passe-t-il si une ressource termine son travail sur une tâche en cours de période ?

Lorsqu'une ressource termine son travail sur une tâche (la tâche est terminée ou le travail relatif à son métier est terminé), elle passe à la tâche suivante dans l'ordre des priorités. Si la ressource n'a pas d'autres tâches affectées, elle retourne à ses autres activités et ne facture donc plus au projet.

Peut-on modifier le diagramme de Gantt entré en planification ?

Non, il n'est plus possible de modifier la planification. Dans tous les cas, même si vous découvrez des erreurs dans votre planification, ceci ne vous empêche pas de réaliser le projet. Les ressources travaillent sur les tâches selon leur réservation dans le Gantt des ressources et les tâches affectées dans "Affectation".

De quoi dépend l'avancement d'une tâche ?

Lorsqu'une équipe travaille sur une tâche, l'avancement du travail dépend de multiples paramètres. Parmi ces paramètres figurent évidemment le nombre de personnes travaillant et leurs taux d'activité. Mais le travail effectué ainsi que sa qualité dépendent aussi du niveau de compétence des différentes ressources, de l'adéquation entre les compétences possédées et les compétences requises ou de la motivation des ressources.

Lorsque plusieurs métiers sont nécessaires à la réalisation d'une tâche (par exemple des ingénieurs en télécommunication et un secrétaire), il est parfois possible qu'un des métiers puisse effectuer partiellement ou entièrement le travail de l'autre (les ingénieurs effectuent le travail de secrétariat car on ne leur a pas attribué un secrétaire). Dans d'autres cas, il n'est pas possible qu'un métier effectue le travail d'un autre (par exemple le secrétaire ne pourra peut-être pas réaliser le travail de l'ingénieur en télécommunication). Dans ce cas, la tâche ne pourra se terminer que si des ingénieurs en télécommunication y sont affectés.

Lorsque les prédécesseurs d'une tâche ne sont pas terminés, il est parfois déjà possible de débiter le travail sur cette tâche (par exemple la rédaction d'un rapport peut débiter même si l'on ne dispose pas de toutes les informations nécessaires). Toutefois, l'avancement pourrait se révéler inférieur à l'avancement normal. Pour d'autres tâches, il n'est pas possible de débiter avant que les prédécesseurs soient entièrement terminés (par exemple, pour poser le carrelage, la dalle doit être entièrement coulée).

Comment sont calculés les coût salariaux des tâches ?

Les coûts salariaux sont affectés aux tâches dès que les membres du projet débutent leur travail sur une tâche. Le coût affecté correspond au salaire mensuel de la ressource, corrigé du taux

d'activité et de la durée de la période.

Par exemple:

- salaire à 100% : 8000

- taux activité : 80%

- période : semaine

=> coût de $8000 * 80\% * \frac{1}{4} = 1600$ par période.

Lorsque durant la période une ressource termine son travail sur une tâche, soit elle passe à l'activité suivante, soit elle n'a plus de travail sur le projet et elle se remet à travailler sur ses autres activités (ses heures ne sont alors plus affectées au projet).

Pourquoi l'indicateur Qualité est différent de la moyenne de la qualité des tâches ?

Chaque tâche intervient dans le calcul de la qualité globale du projet.

Mais l'indicateur Qualité dépend encore d'autres facteurs. Il est par exemple possible que chaque tâche soit de bonne qualité, mais que le tout ne corresponde pas aux attentes du client. Ceci est une conséquence de vos choix et actions.

A quoi correspondent les délais d'engagement/désengagement ?

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 le délai d'engagement/désengagement visible dans l'onglet "ressources".

Le délai d'engagement/désengagement 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. En planification, il ne sera possible de le réserver pour le projet qu'à partir de la semaine 4. En réalisation, le délai d'engagement reste le même (3 périodes). Ainsi, si le chef de projet souhaite que Sébastien travaille sur le projet en semaine 7, il doit l'avertir et le réserver au plus tard en semaine 4. 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.