

TP N°2: AMELIORER LA PLANIFICATION DES TACHES

Objectifs attendus

- ✓ Savoir optimiser la planification des tâches
- ✓ Identifier le chemin critique et les tâches critiques.
- ✓ Manipuler l'affichage du réseau des tâches

Enoncé du TP

La date de fin du projet dépasse la date d'échéance selon la planification faite au niveau du TP1. Il va falloir imaginer un scénario de modification de cette planification établit au niveau de l'ordonnancement et de l'agencement des tâches afin de réduire les délais avant le 20 février 2017.

Face à ce problème, le chef de projet sera dans l'obligation d'apporter des changements à sa planification:

- Envoyer les consultants le même jour aux différentes régions après avoir assisté aux entretiens au siège de Rabat.

- Commencer la saisie des questionnaires sans attendre la fin des réceptions.

Durant l'étape 2 du TP, on affichera les tâches critiques et le chemin critique.

Enfin, on affichera notre projet sous forme du réseau des tâches.

La réservation de la salle doit se faire au moins 10 jours avec la présentation des résultats.

Travail à faire

- 1) Ouvrez le fichier Project TP1 et enregistrez-le sous TP2

Étape 1: Améliorer la planification des tâches

- 2) Modifiez les prédécesseurs des tâches des entrevues de telle sorte que tous les entretiens devraient se dérouler le même jour aux différentes régions, après les entretiens au siège de Rabat.

- Pour cela, faites 3 (ou 3FD) comme prédécesseur pour les tâches 5; 6; 7; 8;9;10
- Faites également 4;5;6;7;8;9;10 comme prédécesseurs de la tâche 12

On ne peut faire l'analyse des entrevues qu'une fois les entretiens terminés.

☞ On utilise le symbole ; comme séparateur des tâches pour la saisie directe dans la colonne Prédécesseurs quand on a plusieurs prédécesseurs d'une tâche.

- 3) Quelle est la nouvelle date de fin du projet?

Mieux encore, pourquoi attendre la fin de la tâche 14 "Réception-Questionnaires" dont la durée est de 20 jours pour commencer la tâche 15 "Saisie des données"?

- 4) Commencer la saisie au fur et à mesure de la réception des premiers questionnaires pour ne la terminer qu'au dernier jour de clôture de la réception des formulaires.

- Mettre 14FF comme prédécesseur de la tâche 15.

5) Quelle est la nouvelle date de fin du projet?

Étape 2: Tâches critiques, chemin critique

6) Afficher le chemin critique

A propos du chemin critique

La notion du chemin critique sera abordée en cours et dans les prochains TP.

Un chemin critique est l'enchaînement des tâches critiques.

Une tâche critique est logiquement une tâche qui doit être réalisée conformément à sa durée. Si jamais elle est retardée, elle impactera un retard sur la durée globale du projet.

Une tâche non critique peut tolérer une marge de retard sans pour autant retarder la durée du projet.

Pour cela:

- Cliquez sur l'onglet *Format* puis cochez *Tâches critiques*.

7) Quelle est la couleur des tâches critiques

8) Afficher les marges

Pour cela:

- Cliquez sur l'onglet *Format* puis cochez *Marges*.

9) Que constatez-vous? Donnez une explication.

Étape 3: Le réseau des tâches

10) Afficher le réseau des tâches

Le **réseau des tâches** est une autre façon de présenter l'affichage du projet. Les tâches sont affichées sous forme de nœuds avec des informations les concernant. On pourra personnaliser la forme et les modèles de ce réseau. Les tâches critiques sont en rouges.

Pour cela:

- Dans l'onglet *Tâches* cliquez sur la flèche du bouton *Diagramme de Gantt* puis sur *Réseau des tâches* dans la liste déroulante.

Ou bien

- Dans l'onglet *Affichage*, dans la partie du ruban *Affichage des tâches* cliquez sur *Réseau des tâches*.

11) Modifiez le Zoom sur l'ensemble du projet et affichez la Chronologie

- Dans l'onglet *Affichage* puis *Zoom* et après cochez *Chronologie*.

12) Affichez les étiquettes des liaisons

- Dans l'onglet *Affichage* puis *Zoom* puis *Ensemble du projet*.

- Faites glisser la souris depuis le début du réseau des tâches afin de sélectionner toutes les tâches.

- Cliquez sur l'onglet *Format* puis sur *Disposition*.

- Cochez *Afficher les étiquettes des liaisons*, puis *OK*.

13) Retournez vers un zoom affichage à 100%.

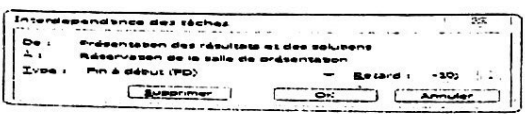
14) Dans les faits, on procédera à la réservation de la **salle 10** jours avant la présentation.

Etablissez cette opération à l'aide des liens représentés dans le réseau des tâches.

- On aurait pu utiliser une des méthodes d'établissement des liens vus au TP N°1.

Pour cela:

☞ - Toujours dans l'affichage *réseau des tâches*, double cliquez sur la *flèche liaison* entre la tâche N°20 et N°19.



☞ - Dans la boîte *Indépendance des tâches*, modifiez le *type* par *Début à Début* et mettez *-10j* dans *Retard*. Puis validez par *OK*.

☞ - Un retard de -10 jours est considéré par Ms-Project comme un retard positif. Par contre une valeur positive est considérée comme négative et elle risque de retarder la durée du projet.

15) Qu'avez-vous remarqué?

16) Revenez vers l'affichage diagramme de Gantt.

17) Quelle est la valeur affichée dans la colonne prédécesseurs de la tâche 19?

- **Fermez et Enregistrez votre travail.**