



## FICHE D'ÉVALUATION DES CHARGES

thème: les outils de pilotage d'un projet

### DEFINITION

La fiche d'évaluation des charges présente la synthèse de l'ensemble des charges en jours/homme requises pour chaque étape du projet et les dates correspondantes.

- Elle est l'occasion de dresser l'ensemble des ressources nécessaires pour mener à bien le projet, par métier et par étape;
- Elle permet d'évaluer le budget du projet en jours/homme;
- Elle permet de réserver auprès des gestionnaires de ressources requises pour le projet le nombre de jours nécessaires;
- Elle représentera la référence dans le suivi du projet.

### COMMENT L'UTILISER ?

- 1 Définir l'ensemble des étapes du projet.
- 2 Pour chaque étape, identifier les besoins en représentants d'un métier ( organisateur, informaticiens, opérationnels ...) pour mener à bien l'étape.
- 3 Par étape et par métier, évaluer le nombre de jours/homme nécessaires.
- 4 Reporter ces jours sur la fiche projet, en indiquant la date de fin prévue pour chaque étape.
- 5 Calculer le budget en jours/homme du projet, une fois toutes les charges évaluées.

### NOTRE CONSEIL

Eviter de faire remplir la fiche d'évaluation des charges par le chef de projet uniquement: des représentants des métiers impliqués dans le projet doivent être sollicités pour aider à l'estimation de leur charge sur le projet;

Remplir la fiche d'évaluation des charges lors du lancement du projet et réaliser les ajustements après le démarrage du projet.

### IMPRIME TYPE

#### FICHE D'ÉVALUATION DES CHARGES

LIBELLE DU PROJET:						
CODE PROJET:						
DATE DE DEMARRAGE:						
DATE DE FIN:						
COÛT EN K€ DU JOUR/HOMME:						
DATE D'ETABLISSEMENT DE LA FICHE:						
<b>DEROULEMENT DU PROJET</b>						
ETAPES	DATE DE FIN CIBLE	CHARGE DES ACTEURS			TOTAL CHARGE EN J/H	COÛT EN K€
ETAPE					0	0
ETAPE					0	0
ETAPE					0	0
ETAPE						
ETAPE						
ETAPE						
ETAPE						
ETAPE						
ETAPE						
ETAPE						
ETAPE						
ETAPE						
ETAPE						
ETAPE						
ETAPE						
Totaux		0	0	0	0	0



## LE PLANNING DE GANTT

Thème: les outils de pilotage d'un projet

### DEFINITION

Le planning de GANTT est un outil qui facilite l'ordonnement d'un projet. Il met en perspective, dans le temps, les différentes actions du projet.

Il permet:

- d'optimiser les délais de traitement et l'utilisation des ressources ( hommes, machines, locaux...);
- de visualiser les charges à réaliser;
- de prévoir et contrôler la répartition des affectations;
- d'ajuster les moyens à la situation;
- de suivre le degré d'avancement des travaux.

Le tableau permet de suivre la consommation des ressources mises à disposition du projet et de prévoir et maîtriser les éventuels dérapages. Il permet également de suivre l'avancement du projet et de mettre en avant, tâche par tâche, le temps consommé, le temps restant à consommer et les dépassements éventuels.

### COMMENT L'UTILISER ?

- 1 Identifier les contraintes de simultanéité ou d'enchaînement des tâches les unes par rapport aux autres ( P.E.R.T ).
- 2 Calculer, par tâche, le temps total d'intervention.
- 3 Construire un tableau à double entrée, avec en lignes les ressources utilisées et en colonnes une division du temps ( unité de mesure à définir: jour, semaine, mois, trimestre...).
- 4 Positionner dans le temps, par tâche, la durée de la tâche à réaliser, à l'intersection de la ligne de la tâche et des colonnes temps.

### NOTRE CONSEIL

Le planning doit être mis à jour régulièrement, en fonction du reporting effectué par les acteurs du projet. Chaque mise à jour doit permettre de visualiser la situation pour identifier les actions correctives nécessaires;

La durée nécessaire pour finaliser le projet ne doit pas être la simple différence entre la durée prévue et le temps passé: elle doit intégrer les dérapages et révisions à la hausse ou à la baisse du temps nécessaire pour effectuer les tâches en cours ou à venir;

Matérialiser sur le planning tout au long du projet, les tâches terminées, les tâches en cours avec une évaluation du pourcentage d'avancement et les tâches non commencées.

## IMPRIMÉ TYPE

EXEMPLE DE TABLEAU DE GANTT (EXPRIMÉ EN MOIS)												
DEROULEMENT DU PROJET/TACHES												
PHASE DE PREPARATION												
Formalisation de la structure												
Formalisation des processus opérationnels												
Recensement et formalisation des supports de travail												
Adaptation des outils de pilotage												
PHASE DE MISE EN PLACE												
Elaboration des modules de formation												
Formalisation du plan de démultiplication												
COMITE DE PILOTAGE												
CHARGES ( jours/homme )												
acteur 1												
acteur 2												
acteur 3												
acteur 4												