

La planification des tâches et le diagramme de GANTT

I. L'identification des étapes et des tâches

- Pour établir un planning, il faut commencer par bien identifier toutes les étapes importantes et toutes les tâches principales à effectuer.

II. La création d'un planning et la répartition des tâches

- En fonction des capacités et des rôles de chacun, les tâches sont réparties entre les membres du groupe de travail. Le groupe détermine ensuite des périodes pour chacune des tâches et les liste dans l'ordre chronologique.

Planning de tâches sur l'hoverboard

Tâches	Patty S.	Bob M.	Émilie S.	Jimmy P.	Kirk H.
Solution motorisation					
Solution son et Bluetooth					
Solution stockage de l'énergie					
Choix de solutions					
Design coque					
Prototypage					

- Les tâches sont aussi attribuées à chaque membre du groupe de travail.

Planning de tâches sur l'hoverboard

Tâches	Sem. 14	Sem. 15	Sem. 16	Sem. 17	Sem. 18	Sem. 19	Sem. 20	Sem. 21	Sem. 22
Solution motorisation									
Solution son et Bluetooth									
Solution stockage de l'énergie									
Choix de solutions									
Design coque									
Prototypage									

- Ces tableaux nous donnent l'ordre des tâches et renseignent sur celles qui doivent être effectuées avant d'autres. Certaines peuvent être effectuées ou commencées en parallèle.

III. Le diagramme de GANTT

- Un diagramme de GANTT permet de relier la répartition des tâches au planning, à l'antériorité, etc. Chaque ressource (personne ou groupe de personnes) se voit attribuer une tâche et un planning en fonction des prédécesseurs et des tâches ultérieures.