

# CI1- Comment Identifier un besoin, énoncer un problème technique et imaginer une solution ?

Technologie des sciences de l'ingénieur au collège

CYCLE 4

SEQUENCE

3

Séances

11



## Séance 11 : Comment suivre l'évolution d'un projet et s'assurer de le terminer à temps ?

Travail à faire	Critères de réussite
<ul style="list-style-type: none"><li>Réalisation d'une liste de tâches à effectuer</li><li>Organiser les tâches dans un ordre logique</li><li>Affecter une durée aux différentes tâches</li><li>Répartition des rôles pour chaque tâche</li><li>Publier un planning à l'aide d'un logiciel</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Réalisation d'une planification et répartition des tâches</li><li>Utiliser le logiciel Gantt Project</li></ul>

Le but de cette activité est d'établir un planning pour la gestion de votre projet en utilisant pour cela des outils de gestion dédiés. Tu appliqueras ensuite ces techniques pour l'organisation des tâches qui vont te permettre d'aboutir à la réalisation du court métrage vidéo.

Les 3 phases d'une planification réussie :

La bonne gestion d'un projet est déterminante pour sa réussite. Il est donc absolument nécessaire de s'organiser et de coordonner le projet dans la gestion des matériels, dans la gestion des moyens humains et dans le temps.

### 1°) Etablir la liste des tâches :



Grâce au cahier des charges définitif, on a défini les contraintes du produit. On peut donc définir les différentes tâches à réaliser et à planifier dans le temps.

**Sur une feuille de classeur réaliser le tableau ci-dessous :**

ORDRE DES TACHES	Liste des tâches	Durée	Durée avec les moments de lancements, de structuration, d'exercices et d'évaluation	Date de début	Date de fin

# CI1- Comment Identifier un besoin, énoncer un problème technique et imaginer une solution ?

Technologie des sciences de l'ingénieur au collège

CYCLE 4

SEQUENCE

3

Séances

11



Pour organiser un projet, il faut **planifier l'ensemble des tâches**. Pour planifier l'ensemble des tâches, il y a **7 étapes** :

- 1- **Dresser la liste des tâches,**
- 2- **Numéroter l'ordre des tâches. Ordonner les tâches :** Il faut ensuite établir un ordre logique des différentes tâches à effectuer en prenant en compte le matériel, le personnel et les délais. Car certaines étapes doivent obligatoirement être effectuées avant d'autres. Il faut donc déterminer l'antériorité de chaque étape. L'ordonnancement vise donc à mettre en évidence l'ordre logique dans lequel les étapes se succèderont. (Tableau des antériorités)
- 3- **Affecter une durée à chaque tâche.**
- 4- **Donner une date de début et de fin à chaque tâche.**
- 5- **Réaliser un planning** à l'aide d'un logiciel de gestion de projet de type Gantt-Project.
- 6- **Faire les tâches** en fonction du planning prévisionnel.
- 7- **Répartition des rôles pour chaque tâche à accomplir**

Compléter Le tableau sur votre feuille de classeur et répondant aux questions suivantes :

Qui fait quoi : acteurs - techniciens

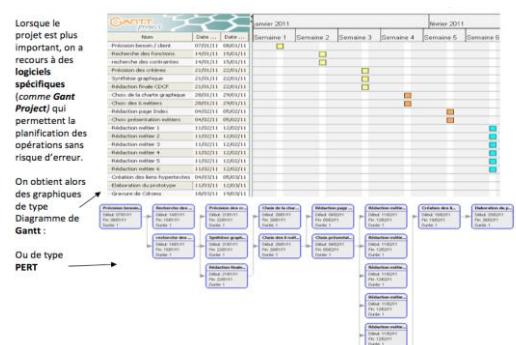
Avec quoi : Matériel, Accessoires, Costumes, Décors artificielles

Où Quand : dates de tournage

ORDRE DES TACHES	Liste des tâches	Durée	Durée avec les moments de lancements, de structuration, d'exercices et d'évaluation	Date de début	Date de fin

3°) Planifier les tâches :

Pour faciliter l'organisation des tâches et contrôler leur déroulement logique dans le temps, on utilise un planning. Un planning est un outil de gestion qui représente l'organisation des tâches et leur durée. Cet outil est utilisé comme un tableau : les lignes représentent les opérations et les colonnes représentent des unités de temps (heures, jours, ...). On a recours à des logiciels spécifiques (comme Gantt Project) qui permettent la planification des opérations sans risque d'erreur. On obtient alors des graphiques de type



**Le diagramme de Gantt** est une représentation graphique qui permet de visualiser rapidement l'état d'avancement des tâches, leur durée ainsi que leurs antériorités. Il permet de mettre en évidence les ressources nécessaires.