Planning de projet : tâches, dépendances et Gantt

Modèle gratuit de reussirsesprojets.com : https://www.reussirsesprojets.com/planification-de-projet/

• Onglet « 10 étapes » : la liste de contrôle de la planification, à cocher au fur et à mesure.
• Onglet « Planning » : saisissez la date de début du projet (cellule jaune en haut), puis une ligne par tâche.
• Pour chaque tâche : son lot, son nom, son responsable, sa durée en jours ouvrés, et jusqu'à deux tâches qui doivent être finies avant elle (leur numéro).
• Les dates de début et de fin se calculent seules, en jours ouvrés du lundi au vendredi. Les jours fériés et les congés ne sont pas déduits : ajoutez-les à la durée si besoin.
• Une durée de 0 crée un jalon : il apparaît en jaune dans le Gantt.
• Le Gantt couvre 26 semaines à partir de la date de début. Une tâche sur le chemin critique (colonne « Critique » à oui) apparaît en marine, les autres en bleu clair.
• Une fois le planning validé, enregistrez une copie datée : c'est votre planning de référence, celui auquel vous comparerez le réel.
• L'onglet « Exemple » montre le planning d'un projet fictif : le déploiement d'un outil de gestion des tickets pour 12 techniciens et 250 utilisateurs, mise en service en 12 semaines.

Planifier un projet : les 10 étapes

Modèle gratuit de reussirsesprojets.com : https://www.reussirsesprojets.com/planification-de-projet/

N°	Étape	C'est fait quand…	Livrable	Fait ?
1	**Repartir du cadrage**	Objectifs, périmètre, livrables et contraintes relus et validés	Note de cadrage	
2	**Découper le projet en lots (WBS)**	Chaque livrable a son lot, la somme des lots couvre tout le périmètre	Organigramme des tâches	
3	**Lister les tâches**	Chaque lot est détaillé en tâches de quelques jours, avec un verbe d'action	Liste des tâches	
4	**Ordonner les tâches**	Chaque tâche a ses prédécesseurs, aucune tâche n'est isolée	Dépendances	
5	**Estimer durées et charges**	Estimations faites avec ceux qui feront le travail	Durée et charge par tâche	
6	**Affecter les ressources**	Un responsable par tâche, personne n'est chargé à plus de 100 %	Plan de charge	
7	**Calculer le chemin critique**	Date de fin calculée, tâches critiques repérées, marges connues	Planning daté	
8	**Chiffrer le budget**	Coût de chaque tâche, budget total et répartition par mois	Budget prévisionnel	
9	**Traiter les risques**	Principaux risques notés, actions et marges de sécurité ajoutées au planning	Registre des risques	
10	**Valider et figer la référence**	Planning, budget et jalons validés par le sponsor, copie datée enregistrée	Planning de référence	

Planning du projet

Modèle gratuit de reussirsesprojets.com : https://www.reussirsesprojets.com/planification-de-projet/

Date de début du projet : 22/11/2026

N°	Lot	Tâche	Responsable	Durée (j ouvrés)	Après la tâche n°	Et après la tâche n°	Début	Fin	Critique	16/11	23/11	30/11	07/12	14/12	21/12	28/12	04/01	11/01	18/01	25/01	01/02	08/02	15/02	22/02	01/03	08/03	15/03	22/03	29/03	05/04	12/04	19/04	26/04	03/05	10/05
1																																			
2																																			
3																																			
4																																			
5																																			
6																																			
7																																			
8																																			
9																																			
10																																			
11																																			
12																																			
13																																			
14																																			
15																																			
16																																			
17																																			
18																																			
19																																			
20																																			
21																																			
22																																			
23																																			
24																																			
25																																			
26																																			
27																																			
28																																			
29																																			
30																																			

Exemple fictif : déploiement d'un outil de gestion des tickets

Modèle gratuit de reussirsesprojets.com : https://www.reussirsesprojets.com/planification-de-projet/

Date de début du projet : 01/02/2027

N°	Lot	Tâche	Responsable	Durée (j ouvrés)	Après la tâche n°	Et après la tâche n°	Début	Fin	Critique
1	Lot 1 Outil	Installer l'outil et ouvrir les accès	Administrateur système	5			01/02/2027	05/02/2027	oui
2	Lot 1 Outil	Paramétrer catégories, priorités et délais	Responsable du support	25	1		08/02/2027	12/03/2027	oui
3	Lot 2 Reprise	Préparer la reprise des tickets ouverts	Technicien référent	15	1		08/02/2027	26/02/2027	non
4	Lot 2 Reprise	Reprendre les tickets ouverts	Technicien référent	5	2	3	15/03/2027	19/03/2027	non
5	Lot 3 Formation	Préparer les supports de formation	Chef de projet	10	2		15/03/2027	26/03/2027	oui
6	Lot 3 Formation	Former les 12 techniciens	Chef de projet	5	5		29/03/2027	02/04/2027	oui
7	Lot 4 Pilote	Pilote avec 3 techniciens	Responsable du support	15	4	6	05/04/2027	23/04/2027	oui
8	Lot 4 Pilote	Informer les 250 utilisateurs	Chargée de communication	5	6		05/04/2027	09/04/2027	non
9	Jalon	Mise en service	Sponsor	0	7	8	23/04/2027	23/04/2027	oui

