

PROJECT 2013

**Guide pratique
pour les chefs de projet**

À Margaux

PROJECT 2013

**Guide pratique
pour les chefs de projet**

Vincent Capitaine

*Consultant, certifié Microsoft Project
et Project Server (MCTS et MCTIP) et MVP*

DUNOD

<p>Le pictogramme qui figure ci-contre mérite une explication. Son objet est d'alerter le lecteur sur la menace que représente pour l'avenir de l'écrit, particulièrement dans le domaine de l'édition technique et universitaire, le développement massif du photocopillage.</p>		<p>d'enseignement supérieur, provoquant une baisse brutale des achats de livres et de revues, au point que la possibilité même pour</p>	<p>les auteurs de créer des œuvres nouvelles et de les faire éditer correctement est aujourd'hui menacée.</p>
<p>Le Code de la propriété intellectuelle du 1^{er} juillet 1992 interdit en effet expressément la photocopie à usage collectif sans autorisation des ayants droit. Or, cette pratique s'est généralisée dans les établissements</p>	<p>Nous rappelons donc que toute reproduction, partielle ou totale, de la présente publication est interdite sans autorisation de l'auteur, de son éditeur ou du Centre français d'exploitation du droit de copie (CFC, 20, rue des Grands-Augustins, 75006 Paris).</p>		

© Dunod, Paris, 2013
 ISBN 978-2-10-059441-2

Le Code de la propriété intellectuelle n'autorisant, aux termes de l'article L. 122-5, 2° et 3° a), d'une part, que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et, d'autre part, que les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration, « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite » (art. L. 122-4).

Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait donc une contrefaçon sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

Table des matières

Avant-propos	XI
Chapitre 1 – Découvrir Project 2013	1
1.1 Introduction.....	1
1.1.1 Quelques chiffres pour commencer.....	1
1.1.2 Pourquoi utiliser un outil de planification ?	2
1.1.3 La version 2013 reprend les fonctionnalités qui ont fait le succès de la version 2010 et innove encore !	2
1.2 Les tâches manuelles pour faciliter la prise en main.....	3
1.3 Le ruban	4
1.4 La chronologie.....	5
1.5 L'association de Project 2013 à un compte Live, Hotmail ou Office 365	6
1.6 Un nouveau mode d'acquisition pour Microsoft Project 2013 ..	7

Chapitre 2 – Préparer la planification	9
2.1 Introduction.....	9
2.2 Comment parvenir à établir le plan du projet ?.....	10
2.3 Définir l'organigramme des tâches	11
2.4 Définir les dépendances entre les tâches	13
Chapitre 3 – Initialiser le projet dans Project 2013	15
3.1 Introduction.....	15
3.2 Créer le projet	15
3.2.1 <i>Créer un nouveau projet vierge</i>	16
3.2.2 <i>Utiliser un modèle proposé par Microsoft</i>	17
3.2.3 <i>Utiliser un modèle personnel</i>	17
3.2.4 <i>Créer un projet à partir d'un classeur Excel</i>	18
3.2.5 <i>Créer un projet à partir d'une liste de tâches SharePoint</i>	19
3.3 Lancer le tutorial à l'ouverture de Project.....	19
3.4 Déterminer la date de début du projet.....	21
3.5 Définir le calendrier du projet	22
3.6 Enregistrer le projet	24
Chapitre 4 – Planifier le projet	29
4.1 Introduction.....	29
4.2 Saisir les tâches	30
4.2.1 <i>Deux modes de planification</i>	30
4.2.2 <i>Différents types de tâches</i>	31
4.2.3 <i>Choisir le mode de planification</i>	33
4.2.4 <i>Créer une tâche</i>	33
4.3 Utiliser les tâches planifiées manuellement	34

4.4	Hiérarchiser les tâches	37
4.4.1	<i>Abaisser ou hausser le niveau des tâches</i>	37
4.4.2	<i>Exploiter la hiérarchisation du projet</i>	38
4.5	Estimer les durées et/ou le travail	40
4.5.1	<i>Définir la durée d'une tâche</i>	40
4.5.2	<i>Définir la quantité de travail d'une tâche</i>	43
4.6	Lier les tâches	44
4.6.1	<i>Différents types de liaisons</i>	44
4.6.2	<i>Délai entre deux tâches</i>	46
4.6.3	<i>Créer les liaisons avec Project</i>	46
4.6.4	<i>La boîte de dialogue Interdépendance des tâches</i>	47
4.7	Renseigner les données complémentaires	48
4.7.1	<i>Ajouter une contrainte ou une échéance</i>	49
4.7.2	<i>Définir la priorité de la tâche</i>	51
4.7.3	<i>Saisir des remarques sur la tâche</i>	52
4.8	Désactiver une tâche	52
4.9	Identifier les incohérences de la planification avec la planification manuelle	53
Chapitre 5 – Affecter les ressources		55
5.1	Introduction	55
5.2	Les différentes typologies de ressources	55
5.2.1	<i>Les différents types de ressources</i>	56
5.2.2	<i>Ressources nominatives ou génériques</i>	57
5.2.3	<i>Ressources budgétaires</i>	57
5.3	Créer une nouvelle ressource	57
5.3.1	<i>Définir une nouvelle ressource</i>	57
5.3.2	<i>Caractériser une ressource</i>	59

5.4	Définir le type de tâche et le pilotage par l'effort (planification automatique)	61
5.4.1	<i>Quel type de tâche choisir ?</i>	62
5.4.2	<i>Tableau récapitulatif du calcul de la durée, du travail et de la capacité</i>	65
5.4.3	<i>Qu'est-ce que le pilotage par l'effort ?</i>	66
5.4.4	<i>Capacité fixe, travail fixe et pilotage par l'effort</i>	68
5.4.5	<i>Durée fixe et pilotage par l'effort</i>	69
5.4.6	<i>Affectation d'une nouvelle ressource sans le pilotage par l'effort</i>	70
5.5	Affecter les ressources aux tâches	70
5.5.1	<i>Première méthode : affecter les ressources depuis l'affichage Diagramme de Gantt</i>	71
5.5.2	<i>Deuxième méthode : utiliser la boîte de dialogue Affecter les ressources</i>	72
5.5.3	<i>Troisième méthode : utiliser le formulaire</i>	73
5.6	Utiliser le planificateur d'équipe	75
5.6.1	<i>Présentation</i>	75
5.6.2	<i>Limite du planificateur d'équipe</i>	77
5.7	Résoudre les problèmes de surutilisation	78
5.7.1	<i>Empêcher les problèmes de surutilisation avec le planificateur d'équipe</i>	78
5.7.2	<i>Détecter et résoudre les problèmes de surutilisation depuis l'affichage Diagramme de Gantt</i>	78
5.8	Intégration de project 2013 avec microsoft lync	81
	Chapitre 6 – Gérer les coûts du projet	83
6.1	Introduction	83
6.2	Les champs permettant la gestion des coûts	84
6.3	Coûts liés au travail des ressources	84
6.4	Coûts des consommables	86

6.5	Coûts fixes	86
6.6	Utilisation des ressources de type coût.....	87
6.6.1	Rappel : création d'une ressource de type coût.....	88
6.6.2	Utilisation d'une ressource Coût	88
6.7	Avancement des projets et gestion des coûts	89
Chapitre 7 – Piloter le projet		91
7.1	Introduction.....	91
7.2	Préparer le planning au pilotage : enregistrer le planning de référence	92
7.3	Saisir l'avancement du projet.....	95
7.3.1	Saisir l'avancement « Durée »	95
7.3.2	Saisir l'avancement « Travail »	96
7.3.3	Saisir l'avancement « Physique »	97
7.3.4	Dépendance entre l'avancement « Durée » et l'avancement « Travail »	98
7.3.5	Date d'état et avancement	98
7.4	Replanifier les tâches du projet	100
Chapitre 8 – Communiquer avec Project		103
8.1	Introduction.....	103
8.2	Réaliser la chronologie du projet	104
8.2.1	Créer la chronologie	104
8.2.2	Mettre en forme la chronologie.....	106
8.2.3	Exporter la chronologie	107
8.3	Créer des rapports.....	108
8.3.1	Personnaliser un rapport	110
8.3.2	Exporter un rapport	112
8.4	Utiliser les rapports visuels.....	113

8.5 Copier l'image ou imprimer le plan de projet	115
8.5.1 Copier l'image du projet	115
8.5.2 Imprimer le plan du projet	116
Chapitre 9 – Personnaliser Project	119
9.1 Introduction	119
9.2 Trier, filtrer et regrouper les données d'un affichage	119
9.3 Ajouter une colonne à un affichage	120
9.4 Champs personnalisés	121
9.5 Créer rapidement un champ personnalisé avec project 2013 ..	121
9.6 Créer un champ personnalisé calculé	123
9.6.1 Formule de calcul	124
9.6.2 Calculs sur les lignes récapitulatives	125
9.6.3 Calculs sur les lignes d'affectation	125
9.6.4 Indicateurs graphiques	125
9.7 Créer un champ personnalisé basé sur une liste de valeurs	126
9.7.1 Liste simple	127
9.7.2 Liste hiérarchisée	128
9.8 Personnaliser le diagramme de Gantt	130
9.8.1 Utiliser les options de l'onglet Outils Diagramme de Gantt ..	130
9.8.2 Modifier l'échelle de temps	132
9.9 Personnaliser le ruban de Microsoft Project 2013	133
9.9.1 Créer un nouvel onglet	133
9.9.2 Ajouter des groupes et des commandes à un onglet	134
9.9.3 Personnaliser la barre d'outils Accès rapide	136
Bibliographie	138
Index	139

Avant-propos

Le métier de chef de projet est passionnant, intéressant, mais ô combien complexe. Pour se faciliter la tâche, le chef de projet doit disposer d'outils performants et adaptés à son activité.

Ainsi, de même que l'ébéniste possède une scie ou que le boucher a toujours à portée de main ses couteaux, le chef de projet doit utiliser des méthodes, des processus et, tout aussi important, un logiciel de gestion de projet !

Le chef de projet doit savoir structurer, planifier et ensuite piloter son projet en jonglant avec des informations nombreuses et variées. Il doit également organiser le plus efficacement possible la communication autour du projet vers l'ensemble des parties prenantes : les ressources, la hiérarchie, les fournisseurs, le client...

Microsoft Project est l'outil compagnon par excellence du chef de projet ou du planificateur : il permet tout d'abord de construire le plan du projet et d'assurer ensuite son pilotage. Il offre aussi la possibilité d'optimiser la gestion des ressources affectées au projet et de suivre son coût. Enfin, il propose de nombreux affichages et rapports pour organiser la communication du chef de projet.

Mais Project n'est pas à lui seul un outil complet pour la gestion du projet, certains aspects du management de projet ne pouvant être directement intégrés dans un plan de projet. Par exemple, la gestion documentaire ou encore la gestion des risques ne sont pas possibles directement dans Microsoft Project. Au sein d'une entreprise, pour

gérer ces informations, Microsoft SharePoint 2013 s'avère un complément idéal de Microsoft Project, d'autant plus qu'il est possible de publier et de partager un plan de projet *via* SharePoint.

Cet ouvrage s'adresse à tous les utilisateurs de Microsoft Project 2013, en particulier aux chefs de projet et aux planificateurs désireux de mieux connaître et utiliser la nouvelle version de l'outil de planification de Microsoft. Il a été écrit pour répondre aux questions que pourraient se poser les utilisateurs des versions antérieures de Microsoft Project, mais aussi pour apporter un maximum d'aide aux chefs de projet souhaitant aujourd'hui utiliser Microsoft Project. En particulier, les chefs de projet se servant jusqu'à présent d'un « simple » tableur pour gérer leurs projets trouveront dans cet ouvrage de nombreux arguments décisifs pour préférer désormais Microsoft Project 2013 à Microsoft Excel !

Pour conclure cet avant-propos, un petit mot sur la solution Microsoft *Project Portfolio Management* (PPM) 2013. Il s'agit de la solution de Microsoft basée sur Project Server 2013 connecté à Project 2013 (la version Professional est nécessaire) permettant d'optimiser la gestion de projet à l'échelle d'une entreprise. Elle offre la possibilité de consolider les informations en provenance de tous les projets de l'entreprise, en proposant synthèses et tableaux de bord pertinents (gestion du portefeuille opérationnel des projets). Elle permet aux ressources d'indiquer *via* une interface web leur avancement sur les tâches sur lesquelles elles sont affectées et de les soumettre pour validation aux chefs de projet concernés. La solution PPM 2013 propose également un module de gestion de portefeuille stratégique des projets : il permet la sélection des projets qui apportent le plus de valeur à l'entreprise à partir de toutes les demandes initialisées, dans un contexte de contraintes budgétaires et/ou de ressources...

Cette solution se décline désormais en version « Cloud » grâce à l'offre Project Online. Il s'agit la grande nouveauté du nouveau Project. Elle permet aux entreprises de s'équiper d'une solution de gestion de projet d'entreprise en mode SaaS (Software as a Service), incluant l'essentiel des fonctionnalités disponibles sur la version *On Premise* (installée sur les serveurs de l'entreprise) et de nombreux services (maintenance, support...), évitant ainsi à l'entreprise des coûts d'infrastructure initiaux. Cette solution, intégrée à l'offre Office 365, propose un service intéressant, Project 2013 à la demande (ou