
FICHE OUTILS N° 2 :
L'ORGANIGRAMME DES TACHES

Dès que le lancement du projet est décidé, le chef de projet doit constituer son équipe projet et lui confier la responsabilité de mener à bien celui-ci.

Une stratégie doit être définie pour atteindre le résultat attendu. Pour cela, il est nécessaire de prendre connaissance de tous documents utiles et en rapport avec le projet ainsi que des consignes qui pourraient être imposées. L'ensemble de ces éléments et la description des responsabilités de chacun dans le cadre du projet peuvent être transcrits dans une lettre de mission.

Le chef de projet doit alors définir précisément :

- les tâches à faire pour atteindre le résultat attendu grâce à une méthode de découpage du projet : l'organigramme des tâches.

Prévoir l'organigramme des tâches permet de structurer toutes les actions à réaliser dans le cadre d'un projet.

« OT » doit répondre à un découpage du projet en certains nombres d'éléments, de tâches correspondant à des objectifs permettant de maîtriser toutes les actions nécessaires à l'obtention du résultat.

Il s'agit ainsi d'une décomposition arborescente du travail nécessaire à la réalisation du projet.

L'organigramme des tâches est un outil d'analyse, d'organisation et de communication ; sa conception nécessite une méthodologie : Inventorier les tâches et sous tâches, les organiser par catégories de tâches afin d'obtenir une représentation d'arborescence, que l'on peut réduire à une liste.