

## FICHE OUTILS N° 6 : LE DIAGRAMME DE GANTT

Le diagramme de Gantt est un outil visuel permettant de :

- répertorier toutes les tâches à accomplir pour mener bien le projet. Il indique la date à laquelle ces tâches doivent être effectuées : le début et la fin de la tâche ;
- visualiser l'état d'avancement des différentes tâches constituant un projet.

**Une méthodologie appliquée est nécessaire** pour construire un diagramme de Gantt.



- Le projet doit être divisé en plusieurs tâches.
- La date de début et la date de fin de chaque tâche doivent être envisagées.
- La durée de chaque tâche doit être envisagée.
- Préciser si certaines tâches doivent être effectuées avant ou simultanément avec d'autres tâches (chevauchement possible).
- Pour commencer la réalisation du diagramme de GANTT, énumérer toutes les tâches dans la colonne de gauche, renseigner la date de début et de fin de tâche. La tâche sera ainsi matérialisée par une barre horizontale.
- Pour construire le diagramme, choisir son unité de temps la plus adaptée au projet (jours, semaines, mois etc. et l'indiquer sur la ligne d'en-tête.

Cet outil est également réalisable sur Excel, voir exemple ci-dessous (modèle en ligne).

Diagramme de Gantt simplifié1 - Excel

FICHER ACCUEIL INSERTION MISE EN PAGE FORMULES DONNÉES RÉVISION AFFICHAGE

Calibri 11 Renvoyer à la ligne automatiquement Standard

Coller Presse-papiers Police Alignement Nombre Mise en forme conditionnelle

A1 Créez un planning projet dans cette feuille de calcul.

TÂCHE	ATTRIBUÉE À	AVANCEMENT	DÉBUT	FIN
<b>Titre Phase 1</b>				
Tâche 1	Nom	50%	#NOM?	#NOM?
Tâche 2		60%	#NOM?	#NOM?
Tâche 3		50%	#NOM?	#NOM?
Tâche 4		25%	#NOM?	#NOM?
Tâche 5			#NOM?	#NOM?

DIAGRAMME DE GANTT SIMPLE par Vertex42.c  
<https://www.vertex42.com/ExcelTemplates/simple>

À propos de