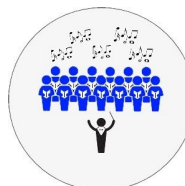


Pour **réussir un projet**, on met en place un **groupe de projet** constitué d'un ensemble de personnes qui ont un **objectif commun**. Cela nécessite une **implication de tous**, une bonne **organisation** et une bonne **communication** entre tous les participants.

- Pour réussir le projet en respectant les délais fixés, on **travaille** en fonction de **2 organisations** possibles :

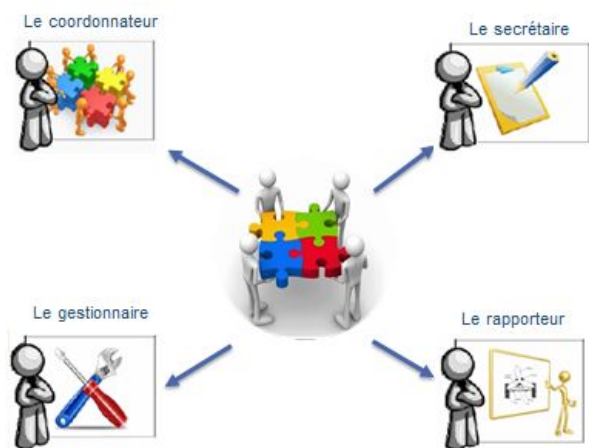


**Le travail coopératif** : chacun s'occupe d'une tâche indépendante les unes des autres.



**Le travail collaboratif** : chacun travaille en même temps sur une même tâche.

- L'organisation retenue implique que dans chaque groupe (îlot), chaque participant a un **rôle précis à mener**. Voici un exemple de **4 rôles** possibles :



**Le coordonnateur ou l'animateur** : il veille au bon fonctionnement du groupe et anime les débats.

**Le secrétaire** : il note les idées, fait le compte-rendu à l'écrit et gère le dossier du groupe.

**Le rapporteur** : il présente à l'oral le travail du groupe lors de la synthèse (classe entière). Il est l'interlocuteur privilégié auprès du professeur.

**Le gestionnaire du matériel et du temps** : il gère le matériel, les ordinateurs et la durée du travail.

On appelle **groupe de projet**, plusieurs personnes qui **s'organisent avec différents rôles** pour **travailler ensemble** dans le but de **réussir un projet commun**.

Les participants peuvent soit **coopérer** lorsque les participants se **partagent les tâches à faire**, soit **collaborer** lorsque tous les participants **travaillent sur la même tâche**.

Afin de mener à bien et dans les temps un **projet**, il est nécessaire de prévoir **toutes les tâches à faire**, dans l'ordre **chronologique** et de déterminer, pour chacune d'elles, sa **durée et son réalisateur**.

- Un tableau appelé **planning** permet de présenter l'**organisation dans le temps de toutes les tâches à faire**.

Le planning fait apparaître la liste des **tâches à faire**, qui les réalisent et les **durées** pour les faire.

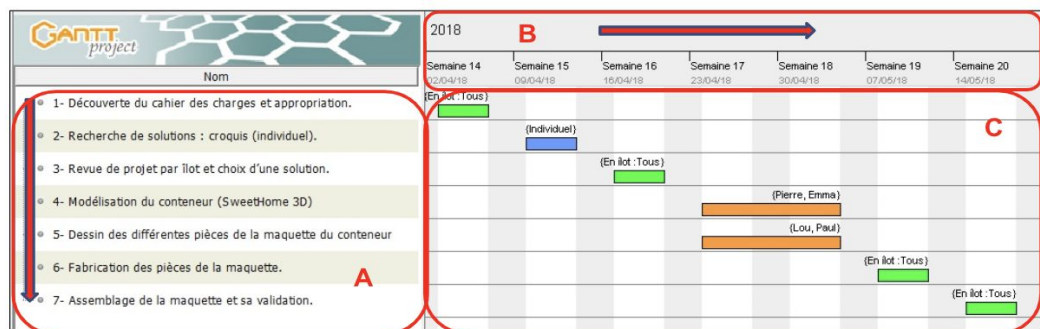
Un logiciel comme **GanttProject** permet de créer facilement ce type de planning appelé **diagramme de Gantt**.

- Pour comprendre le planning de l'agencement du conteneur ci-dessous, il faut repérer les informations principales sur le diagramme.

Liste des tâches à faire	Qui fait ?	Durée
1- Découverte du cahier des charges et appropriation.	Tous (Ilot)	1 semaine
2- Recherche de solutions : croquis (individuel).	Individuel	1 semaine
3- Revue de projet par ilot et choix d'une solution.	Tous (Ilot)	1 semaine
4- Modélisation du conteneur (SweetHome 3D)	Pierre Emma	2 semaines
5- Dessin des différentes pièces de la maquette du conteneur	Lou Paul	2 semaines
6- Fabrication des pièces de la maquette.	Tous (Ilot)	1 semaine
7- Assemblage de la maquette et sa validation.	Tous (Ilot)	1 semaine

Dans la partie **B**, l'axe horizontal B correspond au **temps qui s'écoule** (en semaine ou jour).

Dans la partie **A**, la liste des **tâches** a été saisie dans l'**ordre chronologique** de réalisation.



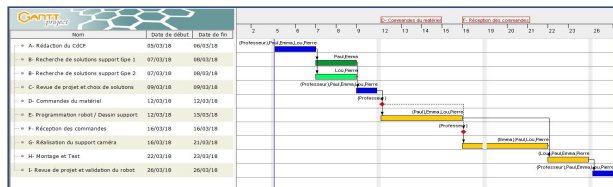
Dans la partie **C**, on visualise les **durées de chaque tâche** (prévision).

Afin d'**organiser dans le temps la réalisation d'un projet**, on crée un **planning** qui permet de **définir dans le temps une liste ordonnée de tâches à accomplir, selon un calendrier**.

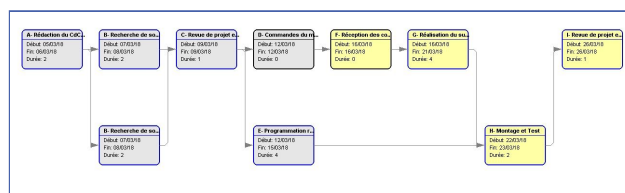
La représentation graphique du planning peut en être faite facilement avec le logiciel GanttProject.

Pour la réussite d'un projet et le respect des délais de fin de réalisation, il est nécessaire de **s'organiser et de planifier dans le temps toutes les tâches à faire**, selon un calendrier précis, appelé **planning**. On associe, à **chaque tâche**, des **ressources** (membres du groupe de projet).

- Le **diagramme de Gantt** est une **représentation graphique** d'un planning qui permet de visualiser facilement les **différentes tâches d'un projet** et la **gestion des personnes ressources**.



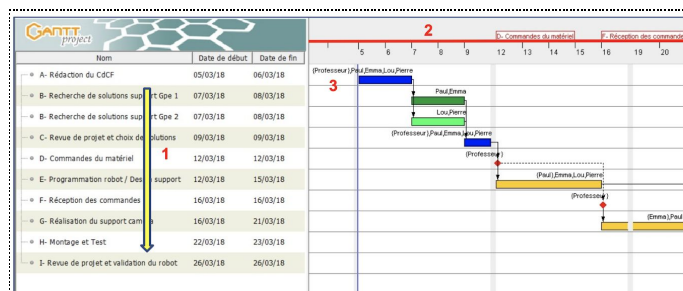
Le **diagramme PERT**, complémentaire à celui de Gantt, permet de visualiser d'une autre façon les **différentes tâches** à réaliser et met en évidence le **chemin critique** qui détermine la durée minimale du projet.



- Le logiciel libre **GanttProject** permet de créer facilement ces deux diagrammes et **réaliser le suivi d'un projet en temps réel, modifiable à tout moment** en cas d'**aléas** (imprévus). Les **informations importantes** sont les suivantes : la liste des tâches, la durée, les ressources, les prédécesseurs.

En 2, l'**axe horizontal** correspondant à l'échelle de temps ( jours, semaines ... ).

En 1, la liste des **tâches à réaliser**, saisies dans l'ordre chronologique.



En 3 la **durée** de chaque tâche.