Suivre un projet et rendre ses arbitrages visibles

JVK Formation · N6-16 · 12 novembre 2026 · Support apprenant

Objectif

Construire un suivi associant tâches, responsables, échéances, dépendances et décisions.

Prérequis et environnement

Tableau simple et organisation de fichiers.

Cible : applications de bureau Microsoft 365 ou Office 2024 sous Windows pour les manipulations avancées. Relever la version utilisée. Les variantes web peuvent différer. Aucun script, macro, API ou échange automatique entre applications n’est demandé.

Cas à réaliser

Forum fictif confronté à un retard de salle et une indisponibilité. Tableau de suivi et compte rendu de décision.

Préparer le travail

Données et situations fictives. Conserver les sources et travailler sur une copie. Les éventuels essais de partage sont simulés : aucun compte, contact ou permission réelle ne doit être modifié. Les durées et observations humaines restent à relever en situation.

Faire apparaître les dépendances

Une liste de tâches ne suffit pas à montrer ce qui bloque la suite. Identifiez le livrable de chaque tâche, son responsable et ses dépendances. Dans le forum, publier le programme et préparer le plan supposent la confirmation de la salle. La relecture dépend des deux productions. Un retard de salle peut donc toucher plusieurs branches, même si certaines personnes ne travaillent pas directement sur la réservation.

Séparer prévision et observation

Gardez les dates initiales afin de comprendre l’écart. Ajoutez les nouvelles dates et l’état réellement observé sans réécrire silencieusement la prévision. Le cas annonce deux incidents : salle confirmée seulement le 16 novembre et relecteur absent le 17. Le tableau ne doit pas rester vert par défaut. Un statut sans date ni responsable peut masquer une dépendance encore ouverte.

Arbitrer une réorganisation réaliste

Le coordinateur peut affecter un relecteur suppléant autorisé le 19 novembre. Il peut préparer des brouillons avant confirmation, à condition de ne pas les publier comme définitifs. Distinguez ce travail préparatoire d’une tâche terminée. Le scénario autorise programme et plan finalisés le 18, relecture le 19 puis formation et impression le 20. Le forum du 22 reste possible avec une marge réduite, pas avec une garantie absolue.

Rendre la décision visible

Le compte rendu indique les deux incidents, leurs effets, les choix et les points à suivre. Une nouvelle date doit être reliée à une hypothèse de capacité et à un responsable. Vérifiez la cohérence des dépendances après la réorganisation. Aucune liaison automatique entre agenda, tableur et messagerie n’est requise. Les alertes du tableau aident à lire ; la personne responsable reste chargée de confirmer l’avancement.

Exemple distinct

Une tâche « imprimer » à l’heure ne suffit pas si le document relu n’existe pas encore. La dépendance décrit le besoin de contenu, même si l’imprimante est disponible.

Lire

Examiner les sept tâches et dessiner leurs dépendances. Identifier les livrables nécessaires au forum.

Introduire les incidents

Conserver les dates prévues puis inscrire salle confirmée le 16 et absence du relecteur le 17. Identifier les deux effets.

Réorganiser

Utiliser le suppléant autorisé le 19. Proposer programme et plan le 18, relecture le 19, formation et impression le 20.

Rendre compte

Remettre le suivi initial et révisé avec un compte rendu explicitant la marge et les hypothèses.

Pièges et reprise

N’effacez pas les dates prévues pour faire disparaître le retard. Une formule de retard ne prouve pas la disponibilité d’une personne. Les décisions restent manuelles et doivent être justifiées.

Critères de réussite

Sept tâches identifiées avec dépendances.

Deux incidents traités.

Réorganisation cohérente et réserves visibles.

Prévision conservée.

Détecter les deux impacts et proposer une réorganisation explicite, sans automatisation entre applications.

Avant de remettre

Rouvrir les fichiers, vérifier les nombres et les destinations utiles, comparer la version modifiable et son PDF. Le journal distingue résultat attendu, observation réellement faite et point non testé. Un fichier ou une archive présent ne prouve pas à lui seul que l’exercice ou la transmission a réussi.

Sources et portée

Microsoft Support — Fonctions Excel : https://support.microsoft.com/fr-fr/excel/excel-functions-by-category — consultation du 12 novembre 2026.