Suivre un projet et rendre ses arbitrages visibles

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

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

Cas et données fictifs. Supports modifiables, sans programmation.

Une méthode en quatre étapes

1

Lire

2

Introduire les incidents

3

Réorganiser

4

Rendre compte

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

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.

Expliquer la règle, puis la vérifier sur les pièces du cas.

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.

Expliquer la règle, puis la vérifier sur les pièces du cas.

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.

Expliquer la règle, puis la vérifier sur les pièces du cas.

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.

Expliquer la règle, puis la vérifier sur les pièces du cas.

Un autre exemple pour raisonner

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.

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.

Travail pratique 1 et 2

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.

Conserver les sources, noter les preuves et garder les inconnues.

Travail pratique 3 et 4

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.

Conserver les sources, noter les preuves et garder les inconnues.

Critères de réussite

1. Sept tâches identifiées avec dépendances.
2. Deux incidents traités.
3. Réorganisation cohérente et réserves visibles.
4. Prévision conservée.

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

Vérifier sa compréhension

1. Pourquoi garder les dates initiales ?

2. Que bloque T1 ?

3. Quel second incident faut-il traiter ?

Le questionnaire complet est dans les supports. Correction avec le formateur.

Sources et portée

Microsoft Support — Fonctions Excel
https://support.microsoft.com/fr-fr/excel/excel-functions-by-category

Consultation du 12 novembre 2026. Les essais humains et Microsoft Office restent à relever.