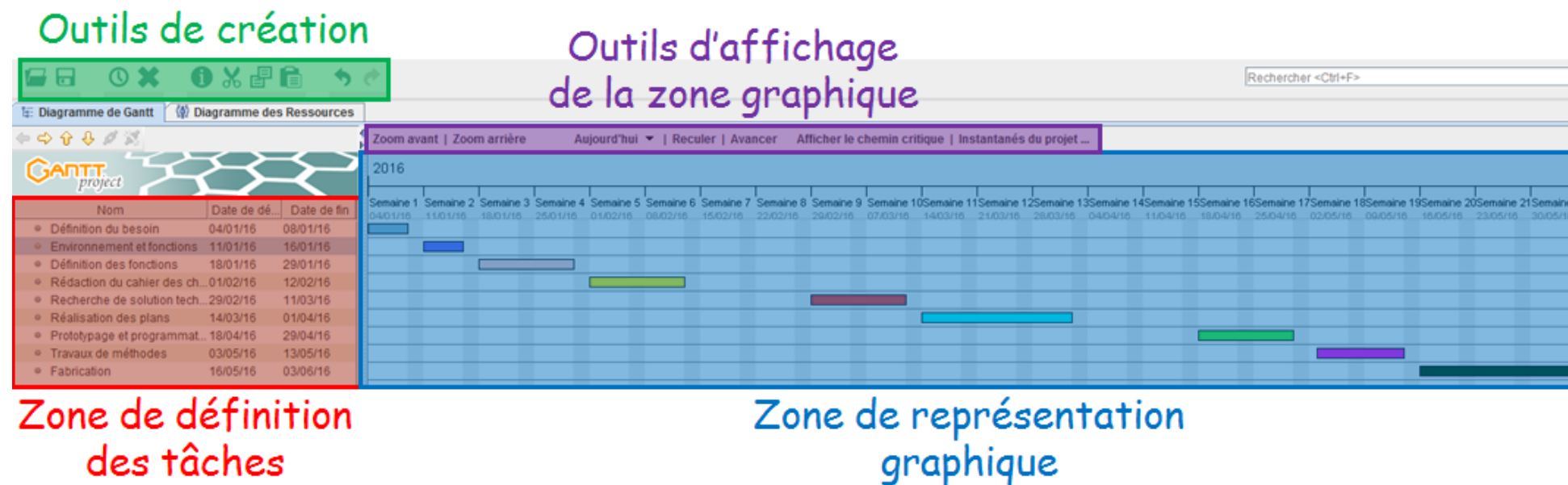


Compétence	Participer à l'organisation de projets, la définition des rôles, la planification (se projeter et anticiper) et aux revues de projet		
Critère de réussite	4	Observable	Planifier la totalité du projet (rôles et Gant).

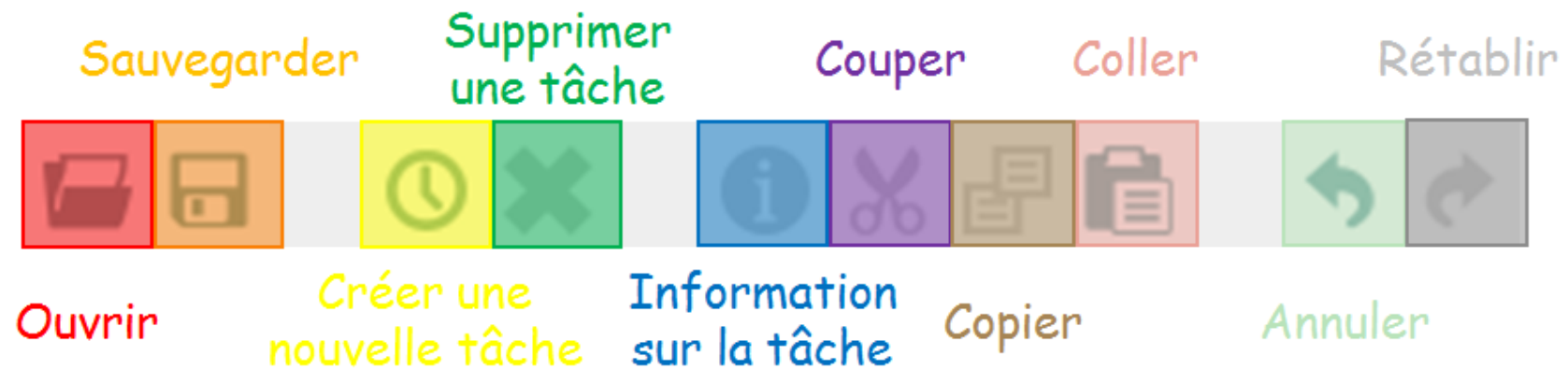
Pour respecter le délai lors d'un projet, il est nécessaire de l'organiser dans le temps dès son commencement et de définir un temps d'exécution pour chacune des étapes.

Le diagramme de gant est un outil qui permet de réaliser ce travail et dans lequel chaque étape est représentée par une barrette dont la longueur représente le temps. Pour le réaliser, découvrons le logiciel Ganttproject.

L'interface



Les outils de création



Processus de création

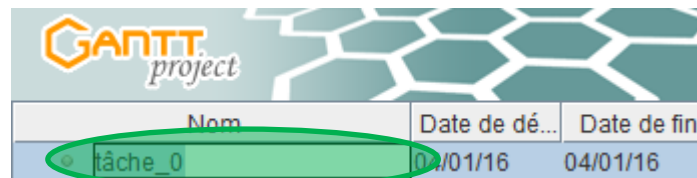
1/ Lancez GantProject



2/ Cliquez sur «Nouvelle tâche »



3/ Dans la zone de définition des tâches, nommez la tâche.

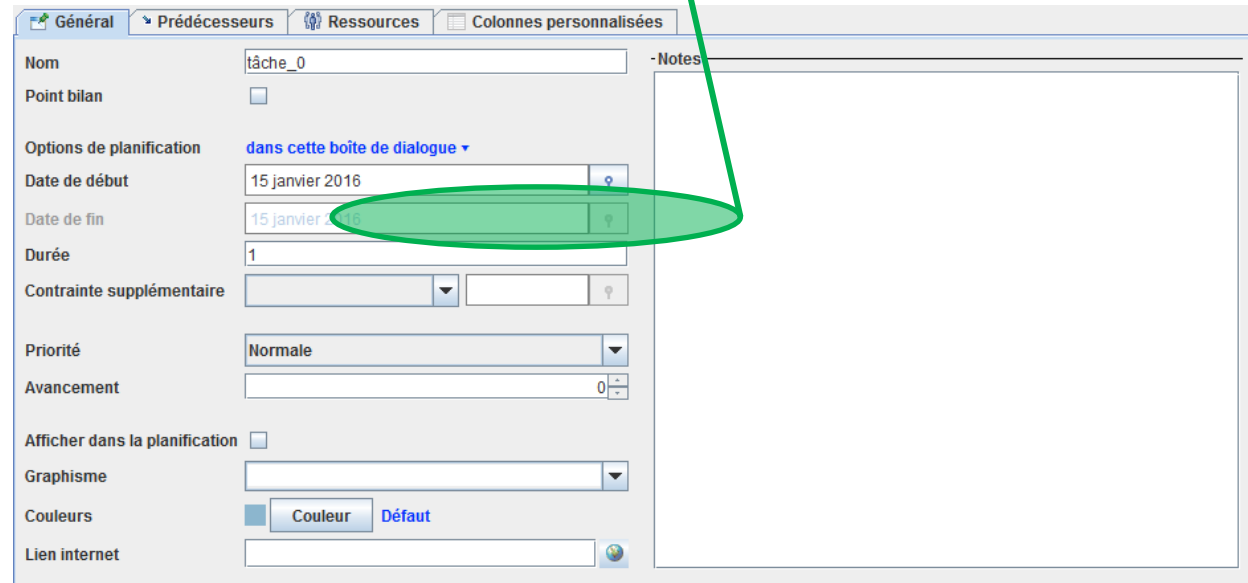


4/ Afin de définir la tâche, double-cliquez sur celle-ci ou cliquez sur le bouton «Propriétés tâche»



5/ Dans la fenêtre qui apparaît, configurer la tâche.

Cet ascenseur permet de définir la façon dont on établit les différentes dates et durées



The screenshot shows a software interface for configuring a task. The window has four tabs: "Général", "Prédécesseurs", "Ressources", and "Colonnes personnalisées". The "Général" tab is active. The form contains the following fields:

- Nom: tâche_0
- Point bilan: ☐
- Options de planification: dans cette boîte de dialogue ▼
- Date de début: 15 janvier 2016
- Date de fin: 15 janvier 2016 (highlighted with a green oval)
- Durée: 1
- Contrainte supplémentaire: [dropdown] [input]
- Priorité: Normale
- Avancement: 0
- Afficher dans la planification: ☐
- Graphisme: [dropdown]
- Couleurs: [color picker] Couleur Défaut
- Lien internet: [input]

A green arrow points from the text "Cet ascenseur permet de définir la façon dont on établit les différentes dates et durées" to the green oval around the "Date de fin" field.