



**Ce que je dois retenir**

C'est quoi ?  
C'est un document qui permet de représenter les relations entre les tâches à effectuer et les ressources disponibles au fil du temps.

A quoi sert-il ?

Concevoir comment les tâches vont être réalisées (dans quel ordre réaliser les tâches ou quel lien de dépendance entre les tâches)

Déterminer la date envisagée pour la livraison ou la fin d'un projet.

Prévoir le nombre de personnes à mobiliser, sur quelle période

Réaliser le suivi de la réalisation des tâches afin de détecter les retards

A qui sert-il ?  
A tous les acteurs : pour savoir ce qu'ils ont à faire et comment ce qu'ils font s'intègre dans l'ensemble



Utile pour savoir à tout moment ce qu'il y a à faire

Utile pour gérer un projet, une réalisation collective

Utile pour bien s'organiser dans le temps

**Planning : préparation de la fête**

Tâches à réaliser	Par qui ?	10/07	17/07	24/07	25/07
Lancer invitations	Jef				
Trouver un local	Lily				
Faire les achats	Jef, Lily				
S'occuper de la musique	Lily				
Préparer la salle	Jef, Lily				
Ranger, nettoyer	Jef				

Utile pour communiquer avec les autres acteurs du projet