

# L'arbre des tâches du projet

À quoi sert-il ?	Quand l'utiliser ?	Quel format ?
Créer les bonnes conditions	Gestion de projet	Exemple

Un outil pour développer une vue d'ensemble sur les différentes tâches à exécuter dans la réalisation d'un projet.

<b>Pour quoi</b>	Découper le projet en un ensemble cohérent de résultats à atteindre et identifier différentes tâches à mettre en place.
<b>Pour qui</b>	Toute l'équipe, qui va s'en servir comme d'un carnet de bord
<b>Quand l'utiliser</b>	Au lancement du projet
<b>Durée</b>	Cela dépend du type d'objectif. N'allez pas trop vite et prenez, si possible, le temps de consulter des collègues ayant déjà mis en place le même type de projet

## Comment l'utiliser ?

### 1. Identifier les tâches à réaliser

Après avoir pris la décision de lancer le projet, imprégnez-vous des objectifs. De là, identifiez les différentes tâches à réaliser.

Le·la porteur·euse de projet remplit un rôle central en tant qu'initiateur·rice et documentaliste. Impliquez dès cette phase les différents membres du groupe projet créera de la cohérence.

### 2. Coordonner des tâches et intégrer les actions

Pour organiser une journée « portes ouvertes » dans votre institution, les ressources « tables et chaises », « matériel de diffusion son » et « scènes », et les tâches « commander », « aller chercher » et « rendre » peuvent être combinées au niveau humain et logistique (une personne se charge de la recherche et organise un transport commun des tables, des chaises, de la sono et de la scène en ne louant un camion qu'une seule journée).

C'est le fait d'avoir identifié les différentes tâches au niveau de l'exécution qui permet de prévoir les intégrations et d'éviter ainsi les « Si j'avais su... »

**3. Trouver un mode de visualisation** pour permettre à chacun·e de saisir les différentes tâches et les interactions entre elles.

Le mind map est un outil souvent utilisé pour cela.

---

**Les trucs pour réussir ?**

- › Saisissez-vous de l'environnement dans lequel le projet est mis en place pour identifier des tâches pertinentes.
  - › Interagissez, documentez-vous auprès de personnes-ressources ayant déjà mis en place le même type de projet.
  - › La gestion par projet implique souvent une part de collégialité. Dans des projets à plus long termes ou impliquant de multiples acteurs, il pourra être intéressant de dessiner, suivant une logique d'organigramme par exemple, les différentes relations entre les partenaires.
- 

**Et après ?**

- › L'élaboration et la mise en place de la gestion du projet.
  - › Un débriefing et l'évaluation
- 

**Outils associés :**

- › Le RACI
  - › La méthode des six chapeaux
  - › L'organigramme
-

## En pratique :

Voici un exemple pour mettre en place un arbre de tâches appliqué au plan de formation.

