

Diagramme de Gantt : définition, étapes, exemples

Le **diagramme de Gantt** est un outil de gestion de projet qui permet de visualiser les différentes étapes de vos projets, leur durée et leurs dépendances. C'est un excellent moyen de gagner en clarté sur votre travail et de suivre vos avancées.

Alors, comment construire ce diagramme ? Quels logiciels utiliser ? Et pour quel type de projet ce diagramme est-il le mieux adapté ?

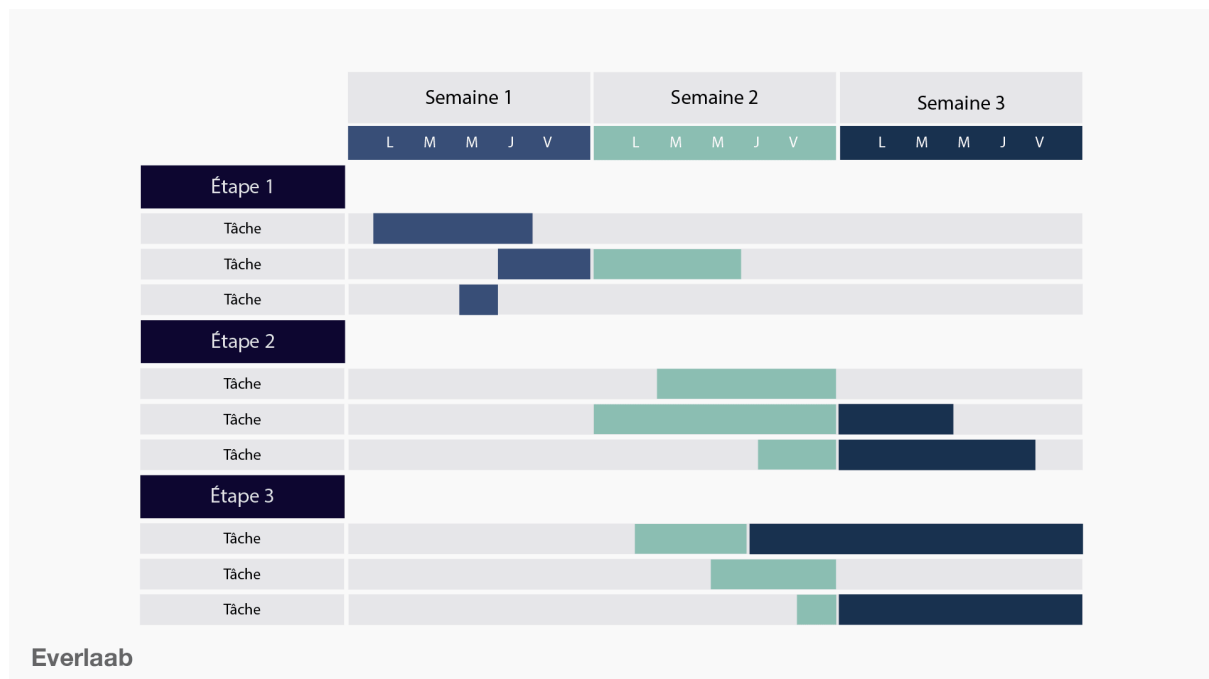
C'est exactement ce que l'on va aborder dans ce guide. Dans ce guide, vous allez apprendre ce qu'est un diagramme de Gantt, comment en créer un étape par étape, quels logiciels utiliser et bien plus. Vous découvrirez aussi des exemples de diagramme appliqués à des cas concrets.

Diagramme de Gantt : définition, étapes, exemples	1
Définition : qu'est-ce qu'un diagramme de Gantt ?	2
Les avantages et inconvénients du diagramme de Gantt	3
Les avantages du diagramme de Gantt	3
Les inconvénients du diagramme de Gantt	4
Les logiciels pour créer vos diagrammes de Gantt	4
Comment créer un diagramme de Gantt ?	5
Étape 1 : Définissez clairement le cadre de votre projet	5
Étape 2 : Listez les grandes étapes et les tâches du projet	6
Étape 3 : Définissez la durée des tâches et les échéances	7
Étape 4 : Identifiez les dépendances	8
Étape 5 : Créez votre diagramme de Gantt	9
Exemples de diagramme de Gantt	10
Exemple de diagramme de Gantt pour un site web	10
Exemple de diagramme de Gantt pour une création d'entreprise	11
Exemple de diagramme de Gantt pour un consultant	11
Conclusion	12

Définition : qu'est-ce qu'un diagramme de Gantt ?

Le diagramme de Gantt a été inventé par Henry Gantt en 1910. C'est une représentation graphique des tâches d'un projet sur une échelle de temps. Il permet de mettre en évidence le chemin critique par lequel vous devez passer pour réaliser vos projets.

Ce diagramme accompagne généralement un plan de projet qui est un document détaillé qui rappelle vos objectifs et la façon dont vous allez vous y prendre pour les atteindre.



Grâce au diagramme de Gantt vous visualisez:

- les différentes étapes du projet
- l'enchaînement des tâches
- le délai de chaque tâche
- les dépendances entre les tâches
- le chevauchement entre les activités

Cet outil est parfaitement adapté pour les projets dont les phases de développement suivent rigoureusement un ordre spécifique. En revanche, elle n'est pas optimale

pour les projets d'innovation qui impliquent plus d'approximations et d'incertitudes. Pour ce type de projets, on recommandera plutôt la Méthode Agile.

Les avantages et inconvénients du diagramme de Gantt

Les avantages du diagramme de Gantt

- **Une méthode visuelle** : À l'instar de la méthode Kanban, le diagramme de Gantt vous permet de gérer vos projets visuellement. Grâce à lui, vous pouvez voir en un coup d'œil les grandes étapes de vos projets, leurs tâches, leur durée et leur dépendance.
- **Un gain de clarté** : Le diagramme de Gantt vous permet de décomposer de gros projets opaques en une succession d'étapes et de tâches plus digestes.
- **Une meilleure gestion du temps** : Gantt optimise votre gestion du temps puisqu'il vous force à estimer la durée de vos tâches et définit des échéances ce qui vous aide à contrer la loi de Parkinson.
- **Un outil de communication** : Le diagramme est un excellent support pour communiquer auprès de vos équipes et de vos clients parce qu'il leur permet de mieux se projeter.

Les inconvénients du diagramme de Gantt

- **Les mises à jour** : À chaque retard, imprévu ou problème, vous devez systématiquement mettre à jour votre diagramme pour qu'il reflète ces changements ce qui peut être fastidieux, surtout s'ils sont fréquents.
- **Le manque de flexibilité** : Le diagramme de Gantt est peu flexible en comparaison des méthodes Agile. Une fois votre plan d'action défini, il est difficile de revenir en arrière ou d'intégrer de nouvelles tâches. Votre plan est comme figé.
- **Le graphique de Gantt peut être difficile à lire** : Quand un projet implique de nombreuses étapes, tâches et collaborateurs, le diagramme peut devenir illisible, vous perdez alors tout l'intérêt visuel de cet outil.

Les logiciels pour créer vos diagrammes de Gantt

Il existe une multitude de solutions pour créer vos diagrammes.

Vous pouvez créer votre diagramme de Gantt avec Excel. Avec cette approche, vous pouvez créer un diagramme sur-mesure qui répond parfaitement à vos exigences. L'inconvénient par contre, c'est que cela peut vous prendre beaucoup de temps.

Si Excel n'est pas votre tasse de thé, vous pouvez toujours vous organiser avec des logiciels en ligne comme [Notion](#), [Trello](#), [Asana](#) ou encore [Jira](#). Ces logiciels pré-paramétrés vous permettront de créer des diagrammes de Gantt en deux temps, trois mouvements.

Lire aussi : [Les meilleures applications pour organiser ses tâches](#)

Comment créer un diagramme de Gantt ?

Alors quelles sont les étapes pour créer un diagramme de Gantt ?

Dans cette partie, vous allez apprendre à créer votre diagramme étape par étape. Pour cette démonstration, on utilisera l'application Notion.

Étape 1 : Définissez clairement le cadre de votre projet

La première étape consiste à définir les tenants et les aboutissants de votre projet. Pour cela posez-vous les questions suivantes :

- Quels sont les objectifs du projet ? (définir des [objectifs SMART](#) ici peut aider)
- Quand le projet débute-t-il et quand se termine-t-il ?

- Quelles ressources seront déployées ? (ressources financières, ressources humaines)
- Quelles sont les limites du projet ?

Prenons un exemple concret. Admettons que vous vouliez construire un nouveau site internet pour faire connaître votre entreprise, voilà le cadre que vous pourriez définir :

Objectif : Construire un site internet d'ici le 20 avril

- Date de début : 17 mars
- Date de fin du projet : 20 avril
- Ressources déployées : 2000€ de budget et embauche d'un freelance
- Limites du projet : Je n'ai que 10h à accorder à ce projet chaque semaine

Étape 2 : Listez les grandes étapes et les tâches du projet

Une fois que vous avez défini le cadre du projet, listez les grandes étapes de votre projet et décomposez chacune de ces étapes en sous-tâches.

Voilà ce que cela pourrait donner pour la création d'un site internet :

Étape 1 : Définir un cahier des charges

- Créer un document qui exprime mon besoin dans les détails

Étape 2 : Concevoir le site

- Préparer le contenu des pages du site
- Trouver un freelance pour la conception du site
- Briefer le freelance
- Créer le site internet
- Faire le contrôle final du site

Étape 3 : Publier 3 articles

- Rédiger l'article 1
- Rédiger l'article 2
- Rédiger l'article 3

🔊 Gestion de projet

Objectif : x10 le chiffre d'affaires de mon side business d'ici 10 ans

Tableau ▾ Properties Filter Sort 🔍 Search ... New ▾

📌 Étape	📌 Status	Aa Tâche	+
Étape 1 : Définir un cahier des charges	À faire	Créer un document qui exprime mon besoin dans les détails	
Étape 2 : Trouver un freelance pour la conception du site	À faire	Préparer le contenu des pages du site	
Étape 2 : Trouver un freelance pour la conception du site	À faire	Trouver un freelance pour la conception du site	
Étape 2 : Trouver un freelance pour la conception du site	À faire	Briefer le freelance	
Étape 2 : Trouver un freelance pour la conception du site	À faire	Créer le site internet	
Étape 2 : Trouver un freelance pour la conception du site	À faire	Faire le contrôle final du site	
Étape 3 : Publier 3 contenus	À faire	Rédiger l'article 1	
Étape 3 : Publier 3 contenus	À faire	Rédiger l'article 2	
Étape 3 : Publier 3 contenus	À faire	Rédiger l'article 3	

+ New

COUNT 9

Étape 3 : Définissez la durée des tâches et les échéances

Maintenant, évaluez le temps que chacune de vos tâches et étapes vous prendra.

Cette partie est délicate. Il est toujours difficile de savoir combien de temps un travail requiert. Vos tâches vous prennent souvent plus de temps que vous ne le pensez. Alors, comment faire pour mieux évaluer la durée de vos tâches ?

Un bon moyen d'évaluer le temps d'exécution d'une tâche est d'utiliser un time-tracker comme Toggl. Cet outil vous permettra de connaître précisément le temps que vos tâches vous prennent. Son fonctionnement est simple : quand vous commencez une tâche, vous enclenchez le chronomètre et quand vous l'avez fini, vous l'arrêtez.

Plus vous utiliserez cet outil pour chronométrer vos projets, plus vous serez en mesure de calculer avec précision le temps qu'ils vous prendront à l'avenir. Parce que vous aurez un historique sur lequel vous appuyer.

Pour le cas du site internet, voilà les différentes durées et échéances que vous pourriez prévoir.

🔌 Gestion de projet

Objectif : x10 le chiffre d'affaires de mon side business d'ici 10 ans

Tableau ▾

Properties Filter Sort 🔍 Search ... New ▾

Étape	Status	Tâche	Date	
Étape 1 : Définir un cahier des charges	À faire	Créer un document qui exprime mon besoin dans les détails	Mar 19, 2021	
Étape 2 : Trouver un freelance pour la conception du site	À faire	Préparer le contenu des pages du site	Mar 20, 2021 → Mar 25, 2021	
Étape 2 : Trouver un freelance pour la conception du site	À faire	Trouver un freelance pour la conception du site	Mar 20, 2021 → Mar 25, 2021	
Étape 2 : Trouver un freelance pour la conception du site	À faire	Briefer le freelance	Mar 26, 2021	
Étape 2 : Trouver un freelance pour la conception du site	À faire	Créer le site internet	Mar 27, 2021 → Apr 8, 2021	
Étape 2 : Trouver un freelance pour la conception du site	À faire	Faire le contrôle final du site	Apr 9, 2021 → Apr 14, 2021	
Étape 3 : Publier 3 contenus	À faire	Rédiger l'article 1	Mar 27, 2021 → Mar 28, 2021	
Étape 3 : Publier 3 contenus	À faire	Rédiger l'article 2	Mar 29, 2021 → Mar 30, 2021	
Étape 3 : Publier 3 contenus	À faire	Rédiger l'article 3	Mar 31, 2021 → Apr 1, 2021	

+ New

COUNT 9

Étape 4 : Identifiez les dépendances

Après avoir estimé le temps que les tâches de votre projet vous prendront, identifiez leurs dépendances autrement dit l'ordre dans lequel elles doivent être accomplies.

Pour réaliser votre projet, vous devez accomplir vos tâches dans un certain ordre. Si vous construisez une maison par exemple, vous ne pourrez pas construire le mur avant d'avoir posé les fondations, car la construction des murs est dépendante de la pose des fondations. Vous devez d'abord réaliser une étape avant de pouvoir passer à l'autre.

En gestion de projet, il existe 4 types de dépendance que vous devez prendre en compte :

- **Fin à début** : c'est la dépendance classique, c'est quand une tâche ne peut commencer que quand la tâche précédente est terminée.
- **Début à fin** : une tâche ne peut se terminer tant que la précédente n'a pas démarré

- **Début à début** : une tâche ne peut commencer que si la précédente a commencé aussi
- **Fin à fin** : les deux tâches doivent se terminer en même temps

Dans le cas d'une création de site internet, vous ne pouvez pas briefer un freelance avant de l'avoir trouvé et vous ne pouvez pas faire le contrôle final du site avant qu'il ne soit créé.

Étape 5 : Créez votre diagramme de Gantt

La dernière étape consiste à présenter les différentes tâches et étapes de votre projet sous la forme d'un diagramme de Gantt. Si vous utilisez l'application Notion, c'est simple il vous suffit de créer une nouvelle vue.

Gestion de projet

Objectif : x10 le chiffre d'affaires de mon side business d'ici 10 ans

Tableau

Status	Tâche	Date
À faire	Créer un document qui exprime mon besoin dans les détails	Mar 19, 2021
	Préparer le contenu des pages du site	Mar 20, 2021 → Mar 25, 2021
	Trouver un freelance pour la conception du site	Mar 20, 2021 → Mar 25, 2021
		Mar 26, 2021
		Mar 27, 2021 → Apr 8, 2021
		Apr 9, 2021 → Apr 14, 2021
		Mar 27, 2021 → Mar 28, 2021
		Mar 29, 2021 → Mar 30, 2021
		Mar 31, 2021 → Apr 1, 2021

Diagramme de Gantt

Table

Table with types to store and view any kind of structured data

Board

Kanban board, great for project planning and bug tracking

Timeline **NEW**

A timeline view, great for project scheduling and planning

Calendar

Month view, for event planning and scheduling

List

A simplified page view, great for bookmarks and notes

Gallery

Grid of cards, use for mood boards, index cards, and recipes

Project Roadmap

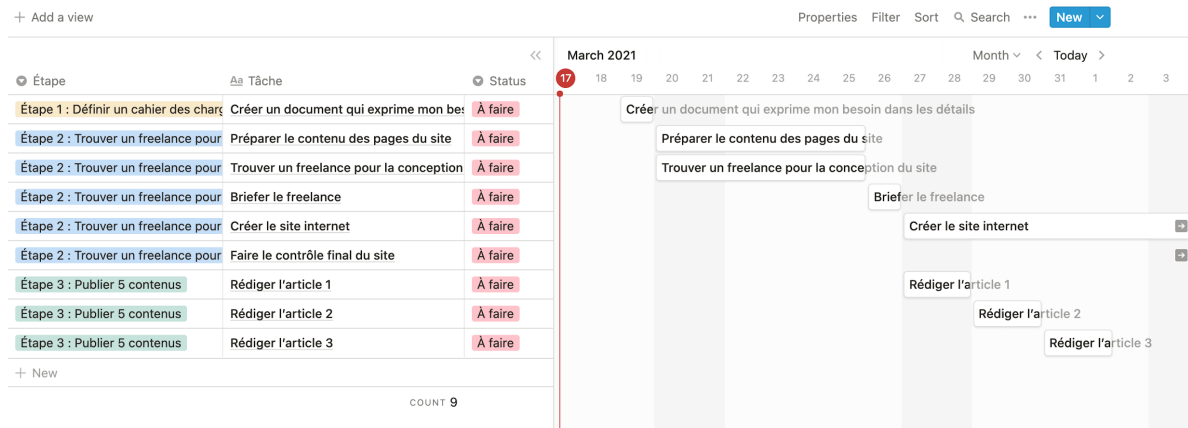
A timeline view, great for project scheduling and planning

COUNT 9

Vous verrez alors apparaître votre diagramme avec l'enchaînement de toutes vos tâches.

Gestion de projet

Objectif : x10 le chiffre d'affaires de mon side business d'ici 10 ans



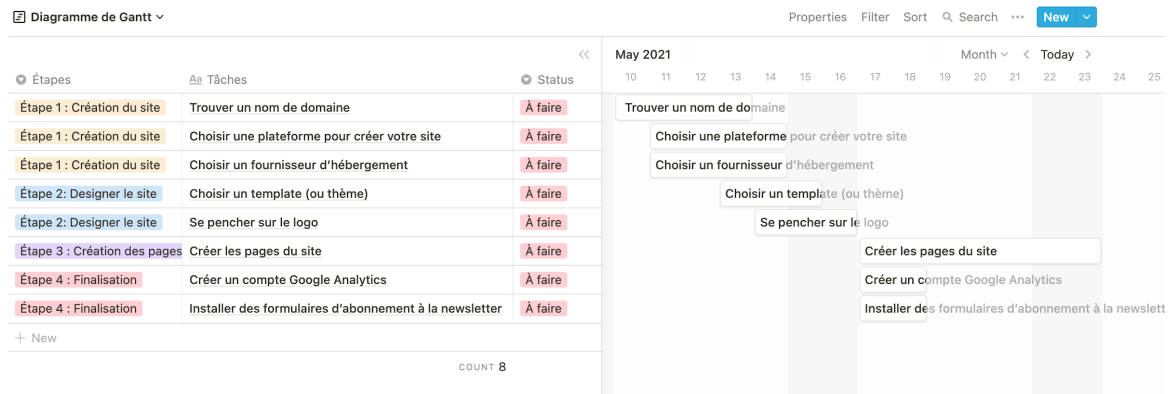
En suivant ces 5 étapes, vous aurez créé un diagramme de Gantt clair et structuré pour gérer vos projets.

Exemples de diagramme de Gantt

Exemple de diagramme de Gantt pour un site web

Dans la partie précédente, on a vu comment construire un diagramme de Gantt pour la création d'un site web. Dans notre exemple, on est parti du principe que vous embauchiez un freelance pour le créer. Mais à quoi ressemblerait le diagramme si vous réalisiez le site vous-même ?

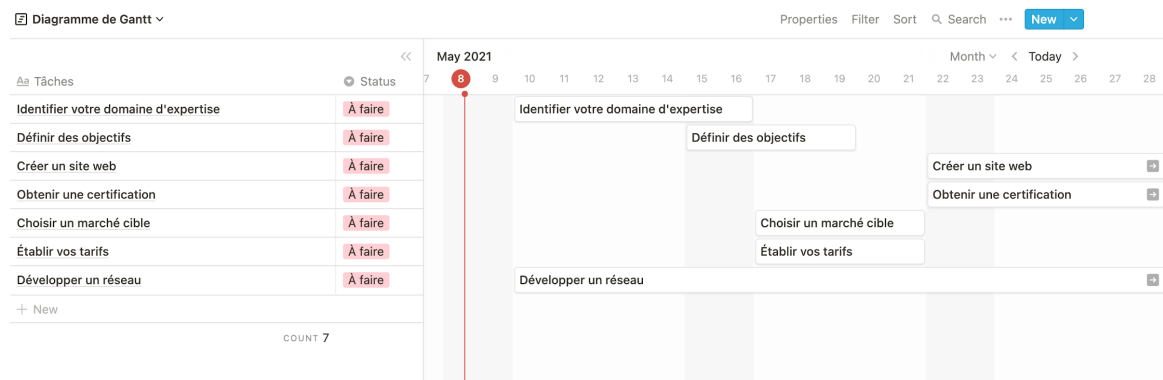
Diagramme de Gantt



Exemple de diagramme de Gantt pour une création d'entreprise

Si vous voulez vous lancer une nouvelle activité, voici les différentes étapes et tâches que vous pourriez retrouver sur votre diagramme.

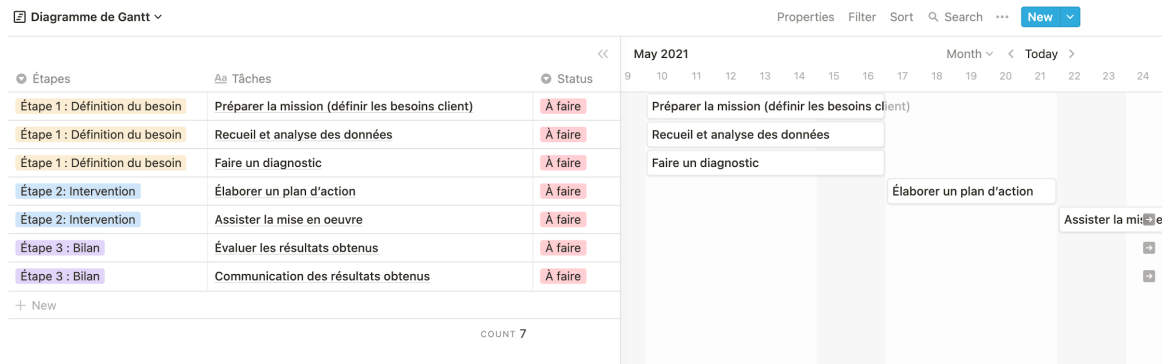
Diagramme de Gantt



Exemple de diagramme de Gantt pour un consultant

Si vous êtes consultant, voilà à quoi pourrait ressembler votre diagramme.

Diagramme de Gantt



CLIQUEZ POUR AGRANDIR L'IMAGE

Conclusion

Le diagramme de Gantt est une représentation graphique des tâches d'un projet sur une échelle de temps. Cette approche s'adapte bien aux méthodes de gestion de projet en cascade.

Pour créer ce diagramme, vous devez suivre les étapes suivantes :

- Étape 1 : Définissez clairement le cadre de votre projet, c'est-à-dire les objectifs, la date de début et de fin du projet, les ressources déployées et les limites du projet.
- Étape 2 : Listez les grandes étapes et les tâches du projet. Décomposez votre projet en plusieurs étapes et décomposez ces étapes en tâches.
- Étape 3 : Définissez la durée des tâches et les échéances des étapes.
- Étape 4 : Identifiez les dépendances autrement dit réfléchissez à la façon dont vos tâches doivent s'enchaîner pour réaliser votre projet.
- Étape 5 : Créez votre diagramme de Gantt. Représentez vos tâches et vos étapes sous la forme d'un graphique de Gantt. Pour cela vous pouvez utiliser Excel ou d'autres logiciels conçus à cet effet comme Notion, Trello, Asana ou encore Jira.