

Définition des besoins en ressources

Maintenant que vous avez en main votre planification de projet, vous disposez de suffisamment d'informations pour gérer ce projet. La fait d'ajouter des ressources à votre planification de projet vous permet d'établir qui travaille à une tâche précise et à quel moment; de garder un juste milieu entre la portée du projet, le temps et les ressources; d'identifier les ressources surutilisées ou sous-utilisées; et de garder un œil sur le coût de chacune des ressources.

La première étape de la constitution d'une *liste des ressources* est la détermination des ressources nécessaires pour mener à bien les tâches et les buts du projet. Vous parvenez à accomplir ceci en identifiant ou en ayant déjà identifié les aptitudes nécessaires à la réalisation des tâches, ainsi que le niveau de ces aptitudes; en déterminant la quantité de ressources nécessaires pour achever le projet à temps; et en établissant si des ressources peuvent être mises en œuvre sur plus d'une tâche à la fois. Vous pouvez faire concorder les aptitudes des ressources aux exigences des tâches.

Création d'une liste des ressources

Malgré le fait que vous puissiez ajouter des ressources à votre planification de projet une à la fois à mesure que vous leur affectez des tâches, il est plus rapide de créer une liste des ressources et ensuite de leur associer des tâches. Pour créer une liste des ressources, vous entrez le nom de la ressource et la durée maximale de temps dans la journée que cette ressource est utilisable pour le travail, dans un tableau des ressources. Un tableau des ressources est un grille formée de lignes et de colonnes, qui ressemble au tableau de Gantt. Le tableau 3-1 récapitule l'information que l'on peut mémoriser dans un tableau des ressources.

La durée maximale dans une journée pendant laquelle une ressource peut se consacrer au travail se mesure en *unités*. Une *unité* est le pourcentage de temps de la ressource que celle-ci consacre à l'accomplissement d'une tâche. Par exemple, une unité de 25 p. 100 signifie que le quart du temps de la ressource est consacré à cette tâche. Par contre, une unité de 100 p.100 signifie que la ressource doit se consacrer à temps plein à cette tâche. Une unité de 200 p.100 signifie que deux ressources doivent travailler à temps complet à cette tâche.