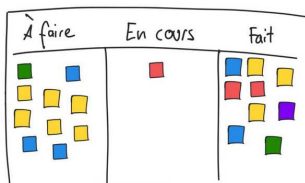


## Tableau des tâches

- ♦ A chaque période d'un projet selon l'approche agile, on utilise un outil de coordination et de suivi : le tableau des tâches.
- ♦ C'est un tableau dans lequel les tâches sont positionnées dans des colonnes permettant d'apprécier l'avancement :
  - à faire
  - en cours
  - terminé



## Des attentes aux tâches

- ♦ Les attentes du carnet de commande peuvent être utilisées telles quelles dans le tableau des tâches ou donner lieu à une décomposition en tâches.

<i>attentes</i>	<i>à faire</i>
fonct.1	tâche 1.1
<i>E</i> 2	tâche 1.2
fonct.3	tâche 2.1
<i>E</i> 1	
fonct.6	tâche 3.1
<i>E</i> 3	tâche 3.2
	tâche 3.3

## Outil de coordination

- ♦ En début de période, les membres de l'équipe

○ Pierre  
○ Paul  
● Jacques

choisissent chacun une tâche à réaliser.

<i>attentes</i>		<i>à faire</i>	
fonct.1		tâche 1.1	○
<i>E</i>	2	tâche 1.2	
fonct.3		tâche 2.1	○
<i>E</i>	1		
fonct.6		tâche 3.1	●
<i>E</i>	3	tâche 3.2	
		tâche 3.3	

## Outil de suivi

- ♦ Les membres de l'équipe

○ Pierre  
○ Paul  
● Jacques

commencent alors à y travailler et placent les tâches dans la colonne « en cours ».

<i>à faire</i>		<i>en cours</i>
fonct.1	tâche 1.2	tâche 1.1 ○
<i>E</i>		
fonct.3		tâche 2.1 ○
<i>E</i>	1	
fonct.6	tâche 3.2	tâche 3.1 ●
<i>E</i>	3	
	tâche 3.3	

## Outil de suivi

- ♦ La colonne « en cours » permet d'apprécier la charge de travail de l'équipe et l'occupation de chacun de ses membres : le **WIP – Work In Progress**

## Outil de suivi






- ♦ Quand un membre de l'équipe a terminé une tâche, il la déplace dans la colonne « terminé ».

○ Pierre  
 ○ Paul  
 ● Jacques

	<i>à faire</i>	<i>en cours</i>	<i>terminé</i>
fonct.1 E 2	tâche 1.2		tâche 1.1 ○
fonct.3 E 1		tâche 2.1 ○	
fonct.6 E 3	tâche 3.2 tâche 3.3		tâche 3.1 ●

## Outil de coordination






♦ ... et en choisit une autre.

	<i>à faire</i>	<i>en cours</i>	<i>terminé</i>
fonct.1 <i>E</i> 2	tâche 1.2 		tâche 1.1 
fonct.3 <i>E</i> 1		tâche 2.1 	
fonct.6 <i>E</i> 3	tâche 3.2  tâche 3.3		tâche 3.1 

○ Pierre  
○ Paul  
● Jacques

## Outil de suivi

♦ ... qu'il place dans la colonne « en cours ».

	<i>à faire</i>	<i>en cours</i>	<i>terminé</i>
fonct.1 <i>E</i> 2		tâche 1.2 	tâche 1.1 
fonct.3 <i>E</i> 1		tâche 2.1 	
fonct.6 <i>E</i> 3	tâche 3.3	tâche 3.2 	tâche 3.1 

○ Pierre  
○ Paul  
● Jacques

---

## Avantages du tableau des tâches

- ◆ Le tableau des tâches est un « radiateur d'information » qui diffuse à toute l'équipe l'information utile :
  - Qu'est-ce qui est terminé ?
  - Qui fait quoi ?
  - Qu'est-ce qui reste à faire ?

---

## Avantages du tableau des tâches

- ◆ Coordination : Un membre de l'équipe qui a terminé son travail ne choisit une tâche que dans la colonne « à faire ». Il n'y a donc jamais de travail fait en double.
- ◆ Suivi : La colonne « terminé » permet de mesurer l'avancement réel.