

## Modalités d'estimation (durées)

- ◆ Conditions habituelles de travail
- ◆ Horaires de travail standard
- ◆ Absence d'aléas
- ◆ Réalisation avec les moyens habituels
- ◆ Efficacité nominale des ressources
- ◆ Affectation optimale des ressources

## Techniques d'estimation

- ◆ base de temps standards
  - retour d'expérience des projets antérieurs
- ◆ à dire d'expert
  - collègue plus expérimenté
  - tiers de confiance
- ◆ ~~au « doigt mouillé » !~~

## Erreurs à éviter

- ♦ Le chef de projet estime seul les durées.
  - Il se trompe alors de nombreuses fois.
  - Il crée les conditions du rejet de son planning.
- ♦ Le chef de projet intervient systématiquement en séance pour comprimer les durées.
- ♦ Les durées données par certains responsables intègrent le plan de charge de leur entité.
- ♦ Les contributeurs s'imposent des délais serrés.

## Tableau des tâches

	Tâche	Durée	Effectif	Préd.	Effort
Remue-méninges	T1	1j	2H	/	2H.j
Prises de vues	T2	2j	1H	T1	2H.j
Sélection et retouches	T3	3j	2H	T2	6H.j
Rédaction des textes	T4	6j	2H	T1	12H.j
Mise en page	T5	2j	1H	T3, T4	2H.j
	Fin	0j	0H	T5	0H.j
		14j	8H		24H.j