Ms project : les types de calendriers

- Les calendriers sont des éléments capitaux dons la gestion de projets par Microsoft Project. Il est important d'en comprendre le principe pour mieux appréhender la construction d'un projet. Pour que Microsoft Project puisse planifier les tâches en tenant compte des horaires des ressources ou des groupes de ressources, il dispose en fait de plusieurs types de calendriers, chacun étant associé à un élément différent (tâche, ressource...).
- Microsoft Project utilise des valeurs standard pour les durées : une heure est convertie en 60 minutes (Ms Project travaille en minute, c'est la plus petite unité de temps). Par contre, vous pouvez définir vos durées pour les jours, les semaines et les mois dans l'onglet Calendrier (en fonction de votre temps de travail).



- Il existe **quatre types** de calendriers dans Project:
    1. Les Calendriers de base
        - **Les Calendriers de base** sont utilisés presque comme un modèle pour les calendriers de projet, des tâches et des ressources. Ils définissent le travail standard et les heures chômées pour tous les projets dans votre organisation. Ils spécifient les heures de travail pour chaque jour, les jours de travail pour chaque semaine et les exceptions, comme les jours fériés.
        - Les **calendriers de base** Ils définissent des ensembles de périodes et de jours ouvrés et chômés. Ils peuvent être utilisés pour le calendrier de projet et les calendriers de tâches, et servir de base pour les calendriers de ressources.
        - Les **calendriers de base** sont des calendriers sur lesquels les calendriers des ressources sont basés. Vous pouvez également choisir un calendrier de base comme calendrier de projet par défaut et vous pouvez appliquer un calendrier de base à des tâches en tant que calendrier des tâches. Trois calendriers de base sont fournis avec Microsoft Project:
            - **Le calendrier Standard**
                - Le calendrier **Standard** est le calendrier de base utilisé par défaut pour les calendriers de projet, des ressources et des tâches.
            - **Le calendrier 24 Heures**

apcpedagogie.com

        - Le calendrier **24 Heures** est un calendrier sans aucune période chômée
    - **Le calendrier Équipe de nuit**
        - Le calendrier **Equipe de nuit** couvre une période de travail d'équipe du lundi soir jusqu'au samedi matin de 23 h à 8 h avec une heure de pause (à 3 h du matin).
2. Les calendriers de projet
    - Le **calendrier de projet** indique les horaires de travail par défaut pour toutes les res-sources affectées au projet. Par défaut, Project affecte le calendrier de base Standard en tant que calendrier de projet.
3. Les calendriers des tâches
    - Les **calendriers de tâches** contiennent les périodes ouvrées de tâches individuelles.
    - Ces calendriers vous permettent de ne pas utiliser les périodes ouvrées du calendrier de projet ou celles du calendrier de ressources.
    - Contrairement aux **calendriers de ressources**, Microsoft Project ne crée pas automatiquement de calendriers de tâche à la création d'une tâche puisque par défaut. Project prévoit la tâche en fonction du calendrier de projet.
    - En cas de besoin, vous devez appliquer le **calendrier de tâches** de votre choix. Mais attention, si un **calendrier de tâche** est appliqué et que des ressources sont affectées à une tâche, la tâche est alors prévue par défaut dans les périodes ouvrées communes au **calendrier des tâches** et aux **calendriers des ressources**
4. Vous pouvez bien sûr demander à Project de ne tenir compte que du calendrier des tâches, pour cela, vous devrez activer l'option Les prévisions Ignorent les calendriers des ressources de la boîte de dialogue Informations sur la tâche.
5. Chaque calendrier hérite des jours et des heures ouvrés et chômés du calendrier sur lequel il est basé ! C'est ainsi que les modifications apportées au calendrier de base sont répercutées dans les calendriers des ressources qui en dépendent.
6. Donc si vous modifiez le statut d'un jour sur le calendrier du projet (en le rendant chômé, par exemple), et bien vous modifiez les horaires de travail de toutes les ressources affectées à ce calendrier en même temps. Cela peut également modifier les prévisions de n'importe quelle tâche affectée à ces ressources et prévue pour ce jour.

- Les calendriers des ressources

    Les **calendriers de ressources** sont à l'origine identiques au calendrier de projet Standard mais vous pouvez les personnaliser afin qu'ils contiennent les prévisions de travail pour une ressource donnée (bien qu'il puisse contenir les prévisions de travail pour un ensemble de

ressources, comme par exemple "les peintres"). Le calendrier de ressource, fondé sur un calendrier de base, contient alors les exceptions au calendrier de base. Lors de l'affectation d'une ressource à une tâche à durée fixe, Microsoft Project 2007 utilise les informations du calendrier des ressources pour calculer le volume de travail de cette ressource. Si la ressource est affectée à une tâche à travail fixe ou une tâche à capacité fixe, le calendrier de ressource ne permet pas de déterminer le volume de travail.

- utilisez un **calendrier de base** en tant que modèle et puis sont modifiées pour refléter les jours ouvrés uniques et les heures pour les projets individuels, des ressources ou des tâches. Ces calendriers uniques sont particulièrement utiles pour la comptabilité des éléments tels que de congé, travail ou des tâches qui sont effectuées par un équipement qui s’exécute dans l’ensemble de la nuit et les week-ends.

Microsoft Project

Source : https://apcpedagogie.com/ms-project-les-types-de-calendriers · téléchargé le 07/11/2026 · © APC Pédagogie · apcpedagogie.com

apcpedagogie.com