

Planification

Project Manager

Chef de projet

Responsable de la planification, de l'exécution et du suivi du projet dans SimulTrain.

Gantt Chart

Diagramme de Gantt

Représentation visuelle du calendrier : tâches en vertical, durées en horizontal.

Critical Path

Chemin critique

Séquence de tâches déterminant la durée minimale du projet ; tout retard retarde l'ensemble.

Dependency / Link

Dépendance / Lien

Relation de précédence entre deux tâches (ex. : FS = Finish-to-Start).

Scope

Périmètre du projet

Ensemble des livrables, fonctionnalités et travaux inclus dans le projet.

Planning Phase

Phase de planification

1re partie de SimulTrain : définir les tâches, affecter les ressources, fixer le calendrier.

Lead / Lag

Avance / Retard

Chevauchement (lead) ou délai intentionnel (lag) entre deux tâches liées.

Kickoff Meeting

Réunion de démarrage

Réunion initiale rassemblant l'équipe pour lancer officiellement le projet, aligner les objectifs et construire la cohésion d'équipe. Dans SimulTrain, une durée de 2h est recommandée.

Contingency Plan / Fallback

Plan de secours

Solution alternative préparée en cas d'échec de la solution principale. Ex. : demander à Sylvie de travailler en parallèle sur une solution de secours.

Work Breakdown Structure (WBS)

Structure de découpage du projet

Décomposition hiérarchique du projet en tâches et livrables gérables.

Milestone

Jalon

Événement clé marquant une étape importante (sans durée propre).

Task / Activity

Tâche / Activité

Unité de travail ayant une durée, des ressources et des dépendances.

Baseline

Référence de base

Plan initial approuvé (scope, coûts, délais) servant de référence pour mesurer les écarts.

Deliverable

Livrable

Résultat tangible ou mesurable produit au cours du projet.

Float / Slack

Marge

Durée dont une tâche peut être décalée sans retarder la fin du projet.

Resource Leveling

Lissage des ressources

Ajustement du calendrier pour éviter la surcharge ou la sous-utilisation.

Time Estimate

Estimation des durées

Évaluation du temps nécessaire pour réaliser chaque tâche. Best practice : réaliser cette estimation avec toute l'équipe — les délais sont mieux tenus si les gens ont contribué à les fixer.

Spare Parts / Backup

Pièces de rechange / Redondance

Stock de composants critiques prévu pour pallier une panne. Pour un serveur critique, il vaut mieux acheter un lot complet de rechange plutôt que de lister les fournisseurs.