

liste-type pour l'établissement du WBS

Liste-type

La liste type présentée ci-contre est suffisamment générale pour être utilisable dans la plupart des cas de figure. La contrepartie de cette généralité est que certaines rubriques ne seront pas pertinentes dans tel ou tel cas concret, et que certaines manqueront.

WBS-type

L'expérience montre que les erreurs de prévision les plus graves sont dues non pas à la sous-estimation d'une activité mais à des oublis pur et simples.

On ne peut que conseiller aux estimateurs, planificateurs et chefs de projet, de réaliser leurs propres WBS-type, adapté à leur domaine d'activité. Ils en retireront un net gain de temps et surtout une plus grande pertinence.

Notons pour finir que ce sont les activités de fin de projet qui sont le plus facilement oubliées.

Gestion du projet

- Analyse de mission
- Structuration et planification du projet
- Organisation, coordination
- Préparation, animation et exploitation des revues de projet

Etudes conceptuelles

- Analyse de l'existant
- Collecte de données, documentation
- Analyse du besoin, analyse fonctionnelle, CDCF
- Architecture, Design
- Recherche de solutions
- Validation des concepts. Maquettes, pilotes et prototypes
- Dépôt de marques, brevets...
- Epures, schémas
- Dossier de conception

Etudes détaillées

- Dossier de définition
- Analyses fiabilité, maintenabilité, sécurité (AMDEC, Sdf...)
- Dossier de fabrication
- Nomenclatures, gammes, modes opératoires, consignes

Réalisation

- Approvisionnement matières, composants, consommables
- Réalisation d'outillages spécifique
- Modifications sur l'existant
- Réalisation du produit
- Réalisation des interfaces
- Intégration des sous-ensembles
- Raccordement aux énergies, aux réseaux
- Sécurité, protection, surveillance
- Essais, mises au point, réglages
- Réajustements mineurs

Qualification

- Essais de fonctionnement
- Tests nécessitant des moyens spécifiques
- Contrôles réglementaires

Documentation

- Documentations d'installation, d'utilisation et de maintenance
- Supports de formation

Communication externe

- Documents publicitaires

Transfert de propriété

- Démontage, transport, manutention et remontage
- Assurances
- Formation des utilisateurs : exploitants, support technique
- Démarches administratives liées au transfert
- Mise en service, réglages, mises au point