

Modèle de planning travaux Excel gratuit

Ce fichier Excel vous permet de planifier et suivre vos travaux de rénovation, construction ou tout autre projet. Il comprend un tableau structuré avec suivi automatique de l'avancement, des dates et des ressources.

Ce modèle est fourni à titre indicatif. Adaptez-le à votre projet et vérifiez les informations avant utilisation.

Mode d'emploi

1. Téléchargez le fichier Excel et ouvrez-le dans Excel ou un tableur compatible.
2. Renseignez les colonnes : Tâche, Responsable, Date de début, Date de fin, Statut, Priorité, Avancement (%).
3. Utilisez les formules pour calculer automatiquement la durée et le pourcentage global d'avancement.
4. Mettez à jour le statut et l'avancement au fur et à mesure pour suivre le projet en temps réel.

Fonctionnalités du modèle

Le modèle comprend un tableau de planification avec colonnes pour les tâches, les responsables, les dates, le statut, la priorité et l'avancement. Des formules calculent la durée de chaque tâche et le pourcentage global d'avancement du projet. Une mise en forme conditionnelle permet de visualiser rapidement les tâches en retard ou terminées.

Comment utiliser le modèle

Commencez par lister toutes les tâches nécessaires à votre projet. Attribuez un responsable à chaque tâche. Définissez les dates de début et de fin prévues. Sélectionnez le statut (À faire, En cours, Terminé) et la priorité (Haute, Moyenne, Basse). Saisissez le pourcentage d'avancement réel. Les formules calculeront automatiquement la durée en jours et le pourcentage global d'avancement du projet.

Modèle prêt à adapter

Ce fichier Excel contient un planning de travaux avec les colonnes suivantes : Tâche, Responsable, Date de début, Date de fin, Durée (jours), Statut, Priorité, Avancement (%). Les formules en bas du tableau calculent le nombre de tâches terminées, le pourcentage global d'avancement et le nombre de tâches en retard. Utilisez les filtres pour trier par statut ou priorité.

Checklist

- ☐ Lister toutes les tâches du projet
- ☐ Attribuer un responsable à chaque tâche
- ☐ Définir des dates réalistes
- ☐ Suivre l'avancement régulièrement
- ☐ Mettre à jour le statut des tâches
- ☐ Identifier les tâches critiques
- ☐ Communiquer le planning à l'équipe

Questions fréquentes

Puis-je ajouter des colonnes supplémentaires ?

Oui, vous pouvez ajouter des colonnes selon vos besoins, par exemple pour le coût ou les notes. Pensez à ajuster les formules si nécessaire.

Comment calculer le pourcentage global d'avancement ?

Le pourcentage global est calculé en faisant la moyenne des pourcentages d'avancement de chaque tâche. La formule est incluse dans le modèle.

Ce modèle convient-il à un projet de construction ?

Oui, il est adaptable à tout type de projet. Vous pouvez personnaliser les noms de colonnes et les tâches selon votre projet.