

Le WBS : décomposer pour ne rien oublier



L'ANALOGIE DE LA MAISON

Ton projet est une maison à construire. Le WBS, c'est le plan qui découpe « construire la maison » en grands lots — fondations, murs, toit, plomberie — puis chaque lot en tâches concrètes.



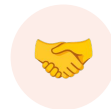
→ chaque lot se redécoupe ensuite en sous-tâches concrètes

Work Breakdown Structure = organigramme des tâches. C'est une arborescence : le projet au sommet, les livrables en dessous, les tâches encore en dessous. Le WBS dit quoi faire, pas quand le faire.

POURQUOI UTILISER UN WBS ?



Ne rien oublier au moment de planifier



Répartir le travail clairement — qui fait quoi



Estimer le temps et les ressources nécessaires



Suivre l'avancement tout au long de l'année



Alimenter ensuite le Gantt et la matrice RACI

Comment construire son WBS ?

LES 4 NIVEAUX DU WBS

Un WBS efficace a 3 à 4 niveaux. Ni trop, ni trop peu.

0

Projet

Forum des associations 2025

1

Livrables majeurs

Communication · Logistique · Budget

2

Sous-livrables

Réseaux sociaux · Affiches

3

Tâches (1 personne, < 2 sem.)

Créer le calendrier éditorial

EN PRATIQUE : UNE SESSION DE 2H SUFFIT

1

Réunissez tout le groupe et partez du résultat final : listez les livrables de niveau 1.

2

Brainstormez en post-its, une tâche par post-it, puis regroupez par thème.

3

Descendez jusqu'au niveau 3 : des tâches concrètes de moins de deux semaines.

4

Numérotez chaque élément (1.0, 1.1, 1.1.1) pour préparer le Gantt et la RACI.

5

Vérifiez la règle des 100 % et stockez le WBS dans un fichier partagé.

Règle des 100 %

Chaque niveau doit couvrir tout le travail de son parent — ni plus, ni moins.

Règle de la tâche terminale

Faisable par 1 personne, en moins de 2 semaines, et vérifiable.

Le WBS d'un forum des associations

Une branche (Communication) est développée jusqu'au niveau 3. Les autres se décomposent de la même façon.



Vérifie la règle des 100 % : les 3 tâches de « Réseaux sociaux » doivent couvrir tout le travail de ce sous-livrable — rien de plus, rien de moins. Chaque tâche est faisable par une seule personne, en moins de 2 semaines.

Les pièges classiques à éviter



ERREUR

Mettre des activités au lieu de livrables au niveau 1. « Faire des réunions » n'est pas un livrable, c'est une activité.



CORRECTION

Niveau 1 = ce qu'on produit ou livre. « Compte-rendu de réunion » est un livrable ; « faire des réunions » une tâche.



ERREUR

Oublier la gestion de projet elle-même : on liste les livrables métier, mais pas les réunions ni le suivi budgétaire.



CORRECTION

Toujours créer une branche « Pilotage et coordination », même si elle reste invisible côté client.



ERREUR

Tâches trop grosses au niveau 3 — « Rédiger le rapport » comme tâche unique sur 3 mois est invérifiable.



CORRECTION

Découper jusqu'à 2 semaines max : « Rédiger la partie 1 — diagnostic marché ».



ERREUR

WBS fait en début d'année et jamais rouvert, alors que les tâches évoluent en cours de route.



CORRECTION

Réviser le WBS à chaque jalon majeur, comme la RACI : c'est un document vivant.