Fiche mémo · Leçon 6 · 20 min

Les tâches, leurs statuts et la charge de l'équipe

Une tâche Nexus porte un titre actionnable, une priorité, une échéance, une durée estimée en heures, des affectés, une branche prévue et sa source. Elle passe de À faire à En cours, En revue puis Terminé. La charge de l'équipe montre, membre par membre, retards, échéances et heures estimées ; l'agent en tire un plan de semaine que vous décidez.

Objectifs

- Créer des tâches complètes et faire découper un brief par l'agent, après validation
- Suivre l'avancement par les statuts, la vue tableau ou liste et la commande nexus taches
- Lire la charge de l'équipe et décider le plan de la semaine proposé par l'agent

À retenir

- Une tâche complète porte un titre actionnable, des critères, une priorité, une échéance, des heures, un affecté, une branche et sa source.
- Quatre statuts : À faire, En cours, En revue, Terminé ; une personne ferme la tâche.
- L'agent propose le découpage d'un brief et attend votre validation avant de créer.
- Une tâche sans estimation compte zéro heure : complétez avant de lire la charge.
- « Organise la semaine » donne un plan ; les affectations restent votre décision.

La vie d'une tâche

1. **À faire** — Créée, avec priorité, échéance, durée estimée et affecté.
2. **En cours** — Quelqu'un, ou un agent par « Travailler dessus », s'y est mis.
3. **En revue** — Le travail est rendu ; une personne relit.
4. **Terminé** — Relu et accepté. L'historique reste attaché à la tâche.

Quatre statuts. Le passage à « En revue » appelle une personne ; seul ce regard ferme la tâche.

La demande à recopier

Demande à recopier Faire découper le brief en tâches

```
Lis la fiche et le brief du projet.
Propose un découpage en tâches pour les trois prochaines semaines, mise en ligne le mardi 24 novembre.
Pour chaque tâche : titre commençant par un verbe, description avec critères d'acceptation, priorité, échéance, durée estimée en heures, personne pressentie (Malik pour le code, Inès pour le design, Théo pour les textes et la communication), branche prévue pour les tâches de code.
Inès est absente jeudi 19 et vendredi 20 novembre.
Ne crée rien avant mon accord.
```

Note : Nexus le prévoit ainsi : l'agent fait valider le découpage avant de créer, sauf si vous lui avez vous-même ordonné la création.

Le code à recopier

Suivre les tâches depuis le terminal BASH

```bash
# Vos tâches
nexus taches

# Les tâches de tous, sur un projet (le point désigne le projet du dossier courant)
nexus taches --toutes --projet "Négociant Saint-Émilion"
nexus taches --projet .

# Seulement ce qui attend une relecture (valeurs : TODO, IN_PROGRESS, IN_REVIEW, DONE)
nexus taches --toutes --statut IN_REVIEW

# Pour un script : chaque tâche avec id, titre, statut, projet, affectés, échéance, lien
nexus taches --toutes --json
```

Commandes en lecture seule, testées le 15/11/2026 avec la version 0.11.69.

Les erreurs fréquentes

L'erreur, et pourquoi elle coûte	La correction
Laisser des tâches sans durée estimée Elles comptent zéro heure : la charge montre libre une personne débordée, et le plan de la semaine est faux.	Faites lister les tâches sans estimation chaque lundi, et complétez-les avant de lire la charge.
Mettre tout en urgent La priorité ne trie plus rien, et la vraie urgence (un formulaire en panne en production) se perd dans la liste.	Urgent seulement quand le client ou le site en ligne est touché avec une échéance proche ; le reste en haute, normale ou basse.
Laisser l'agent créer quinze tâches sans relecture du découpage Doublons, estimations au hasard, affectations à des personnes absentes : il faut ensuite tout reprendre.	Demandez la proposition, corrigez-la, puis faites créer.
Créer une tâche sans source quand elle vient d'un client Trois semaines plus tard, personne ne retrouve la phrase exacte du client, et la tâche se discute de mémoire.	Collez le lien du courriel ou de la demande dans le champ source.