

LES OBJECTIFS PROFESSIONNELS VISES

- Comprendre la philosophie Planisware
- Naviguer dans l'interface, utiliser les différentes interfaces et rapports
- Créer, organiser et budgétiser un projet
- Adopter différents profils pour mieux cerner le processus de gestion de projet dans Planisware

ORGANISATION LOGISTIQUE

- Formation en présentiel ou en distanciel
- Durée : 2 jours (14 heures)
- Dates : à définir
- Lieu : Intra/Inter

PUBLIC VISE

- Acteurs projets, utilisateurs novices de Planisware (Chefs de projet, membres de l'équipe projet chargés de la gestion, de la planification et du suivi, etc..)
- Futurs utilisateurs de l'application Planisware
- Personnes ayant déjà une première expérience de l'utilisation de Planisware (chef de projet, maître d'œuvre, maîtrise d'ouvrage, PMO, gestionnaire de portefeuille ou de programme, responsable de service, ou toute personne ayant besoin de structurer une planification)

PREREQUIS

- Connaissances de base en Gestion de projet
- Être habitué aux outils informatiques

FORMATEUR

- Spécialiste de la gestion de projet certifié(e), Planisware V6, PRINCE2®, PMP, MOP, PSM® (Professional Scrum Master)

CONTENU DE LA FORMATION

Introduction

- Vue d'ensemble de Planisware Processes – Processes, qu'est-ce que c'est ?
- Fonctionnement général
- Concepts clés de la gestion de projet

Premiers pas – Tour d'horizon de l'interface utilisateur

Structuration du projet

- Création du projet
- Définition de l'arborescence projet
- Définition des dépendances

- Estimation des délais

Gestion des coûts

- Concept de base
- Estimation de la charge - affectations des ressources
- Estimation des coûts – dépenses et revenus prévisionnels
- Budgétisation du projet

Gestion de ressources

- Principe
- Charge Vs capacité des ressources

Gestion des temps

- Processus de saisie des temps et acteurs concernés
- Saisie des temps passés dans le module Timecard
- Reporting sur les ressources

Suivi du projet

- Concept de base
- Avancement

MOYENS PEDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT UTILISES EN FORMATION

- Apports théoriques et méthodologiques projetés
- Travaux individuels et en groupe (études de cas, exercices)
- Supports de formation fournis à chaque participant
- Pédagogie active et participative
- Partage de pratiques, échanges

SUIVI ET EVALUATION

- Un positionnement individuel de chaque stagiaire en amont de la formation
- Des exercices réalisés en continu durant la formation
- Un questionnaire individuel à chaud à l'issue de la formation
- Attestation de fin de formation
- Un questionnaire individuel à froid à moins de 6 mois

MODALITES DE TECHNIQUES DE MISE EN OEUVRE EN DISTANCIEL

- Un accès Microsoft Teams est attribué pour chaque stagiaire par mail la veille de la formation
- Chaque stagiaire doit se munir d'un PC et d'une connexion internet
- Des temps de déconnexions sont prévus
- Si le stagiaire rencontre un problème technique le contact est : contact@prodecys.com