

LES OBJECTIFS PROFESSIONNELS VISES

- Savoir utiliser Planisware® Orchestra pour gérer un projet
- Savoir créer un projet dans Planisware® Orchestra
- Savoir structurer un plan projet dans Planisware® Orchestra
- Savoir suivre et contrôler un projet dans Planisware® Orchestra
- Savoir utiliser Planisware® Orchestra pour gérer des plans d'actions
- Savoir créer des actions et les relier à des éléments du projet
- Savoir créer un plan d'action
- Savoir clôturer un projet dans Planisware® Orchestra

ORGANISATION LOGISTIQUE

Formation en présentiel ou en distanciel

Durée : 1 jour (7 heures)

Dates : A définir

Lieu : Intra/Inter

PUBLIC VISE

- Utilisateurs ou futurs utilisateurs de la solution Planisware® Orchestra
- Chefs de projets
- Membres de l'équipe projet

PREREQUIS*

- Avoir suivi la formation Planisware® Orchestra – Initiation : connexion et navigation

*Si ces prérequis ne sont pas acquis le programme devra être adapté.

FORMATEUR

- Spécialiste de la gestion de projet certifié(e) PMP®, PRINCE2®, MOP®, PSM®
- Expert Planisware® Orchestra

CONTENU DE LA FORMATION

Démarrer le projet

- Créer le projet
- Définir les propriétés d'un projet (projet, budget, ressources)
- Connaître les fonctionnalités liées à la gestion d'un projet
- Définir l'équipe projet

Exercice : Créer et paramétrer un projet dans l'application

Planifier le projet

- Etablir le planning prévisionnel (les différentes méthodes)
 - o Créer les activités (tâches, groupes de tâches, jalons)
 - o Structurer le planning (liens de dépendance entre activités)

- Savoir créer et mettre à jour le planning à partir du Gantt

Exercice : Créer des tâches et structurer le planning dans le Gantt

- Identifier le chemin critique
- Connaître les différentes planifications (Référence et Cible)
- Visualiser les différents plannings
- Publier un projet
- Réaliser un plan d'actions
 - Comprendre ce que sont les actions et les plans d'actions et comment les utiliser
 - Connaître les types et les statuts des actions
 - Connaître les différents types de plan d'actions et leur utilisation
 - Créer une action
 - Lier une action à un projet ou à une tâche

Exercice : Créer un plan d'actions, mettre à jour la planification de référence, visualiser différents plannings

- Gérer les attachements
 - Ajouter un attachement
 - Visualiser un attachement

Suivre et contrôler l'exécution du projet

- Gérer l'avancement technique
 - Connaître le cycle d'avancement d'une tâche
 - Demander l'avancement
 - Mettre à jour l'avancement et l'estimé
 - Valider l'avancement
- Rendre compte de la performance
 - Connaître les différents reporting disponibles

Exercice : Gérer l'avancement, visualiser différents plannings et éditer un rapport flash

Clôturer le projet

- Terminer et clôturer une tâche
- Clôturer et archiver un projet

Communiquer

- Connaître les différents outils disponibles dans Planisware Orchestra® pour diffuser les informations relatives au projet

Quizz de fin de formation

MOYENS PEDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT UTILISES EN FORMATION

- Utilisation de Planisware® Orchestra (1 accès par participant)
- 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