

LES OBJECTIFS PROFESSIONNELS VISES

- Utiliser Planisware® Orchestra pour gérer des demandes de projet
- Créer des demandes de projet dans Planisware® Orchestra
- Paramétrer l'application pour gérer les portefeuilles (reporting et pilotage)
- Maîtriser l'utilisation des portefeuilles (tableaux de bord, scénarios, simulations, business cases) dans Planisware® Orchestra
- Créer un portefeuille de reporting dans Planisware® Orchestra
- Créer un portefeuille de pilotage dans Planisware® Orchestra
- Créer des tableaux de bord dans Planisware® Orchestra
- Créer des scénarios dans Planisware® Orchestra
- Réaliser des arbitrages dans Planisware® Orchestra
- Réaliser des simulations dans Planisware® Orchestra
- Comparer des scénarios dans Planisware® Orchestra

ORGANISATION LOGISTIQUE

Formation en présentiel ou en distanciel

Durée : 1 jour (7 heures)

Dates : A définir

Lieu : Intra/Inter

A L'ATTENTION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Notre organisme peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages sur cette formation. Aussi si vous rencontrez une quelconque difficulté nous vous remercions de contacter le plus rapidement possible et directement Patricia LAMARRE à patricia.lamarre@prodecys.com.

PUBLIC VISE

- Utilisateurs ou futurs utilisateurs de la solution Planisware® Orchestra
- Responsables/gestionnaires de portefeuilles
- Chefs de projets

PREREQUIS*

- Avoir suivi la formation Planisware® Orchestra – Initiation : connexion et navigation
- Avoir suivi la formation Planisware® Orchestra - Gestion du planning
- Avoir suivi la formation Planisware® Orchestra - Gestion des coûts

*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

Gérer les demandes de projets

- Comprendre le principe des demandes de projets et leur utilisation
- Connaître les types de demandes de projet
- Comprendre les axes d'analyse et leur utilisation
- Créer une demande de projet
- Créer un workflow de demande de projets
- Créer un scénario
- Visualiser un scénario
- Comparer des scénarios

Exercice : Créer une demande de projet, créer un scénario, comparer des scénarios

Gérer les portefeuilles : concepts généraux

- Connaître les différentes catégories de portefeuille
- Connaître les concepts liés aux portefeuilles (structure, but)
-

Les portefeuilles de reporting

- Créer un portefeuille de reporting
 - o Créer l'arborescence
 - o Sélectionner les éléments
- Suivre l'avancement des projets du portefeuille
- Suivre le budget et les ressources du portefeuille
- Les différents reporting (bulletin de santé, tableau de bord, plans de charge, export Excel)
- Créer un tableau de bord

Exercice :

- Créer un portefeuille de reporting
- Créer un tableau de bord

Les portefeuilles de pilotage

- Connaître les propriétés d'un portefeuille de pilotage
- Paramétrer un portefeuille de pilotage
- Créer un portefeuille de pilotage
 - o Créer l'arborescence
 - o Ajouter les projets
- Gérer les versions de portefeuilles de pilotage
- Suivre l'avancement des projets du portefeuille
- Gérer les business cases (données et axes stratégiques)
- Arbitrer
 - o Créer des scénarios
 - o Saisir les enveloppes budgétaires
 - o Faire des simulations
 - o Comparer les scénarios
- Visualiser le scénario (bulletin de santé, tableau de bord, plans de charge, export Excel)

Exercice :

- Créer un portefeuille de pilotage

- Réaliser l'arbitrage
- Créer un tableau de bord

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

Mis à jour le 20 avril 2022