

**OBJECTIF PROFESSIONNEL : IL S'AGIT POUR LES STAGIAIRES D'ADMINISTRER LE LOGICIEL
PLANISWARE® ENTERPRISE EN VERSION 7**

LES OBJECTIFS OPERATIONNELS ET D'APPRENTISSAGE

- Comprendre l'architecture technique de Planisware®
- Acquérir les bonnes pratiques d'administration technique et fonctionnelle
- S'approprier la configuration de base
- Savoir utiliser les outils de configuration du modèle de données
- Maîtriser la création de données communes
- Savoir utiliser les outils de contrôles des données
- Maîtriser la construction de rapports Planisware®

NATURE ET LOGISTIQUE DE LA FORMATION

Formation en intra entreprise en présentiel ou en distanciel

Durée d'un module : ½ journée

Dates : A définir

Lieu : Salle de formation ou classe virtuelle

DELAIS D'ACCES

Nous pouvons organiser cette formation sous 15 jours selon vos disponibilités, à condition que l'inscription soit validée 15 jours ouvrés avant le début de celle-ci.

PUBLIC VISE

- Administrateurs techniques et fonctionnels Planisware
- Responsables de l'application Planisware
- Intégrateurs Planisware
- Utilisateurs avancés voulant évoluer vers la maîtrise technique de Planisware

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.

PREREQUIS

- Posséder une bonne connaissance de l'utilisation de Planisware du point de vue utilisateur
- Ou avoir suivi les formations « Les fondamentaux », « Perfectionnement », « Gestion des coûts » avec une bonne pratique de l'application

FORMATEUR

Spécialiste de la gestion de projet certifié(e) Planisware®

Responsable pédagogique : Laurent Mengual : contact@prodecys.com

Taux de satisfaction 2022 : 93,28%

CONTENU DE LA FORMATION

Cohésion du groupe : Atelier de démarrage sur la gestion de projet.

Module 1 : Rappel des généralités de planification dans Planisware®

- Interface utilisateur & navigation
- Initialisation du projet
- Planification physique
- Planification et estimation de la charge & coût

Exercice : réalisation d'un cas pratique combinant toutes les notions acquises

Module 2 : Administration des données communes

- Principes du module administration
- Notion d'utilisateur / groupe utilisateur / profil utilisateur
- Fonctionnalité de remplaçant d'utilisateur (User proxy)
- Projets modèles / Projets permanents
- Gestions générales des données communes (Calendriers, Responsables, Lignes de coûts, Unités d'œuvres, Ressources, Arborescences supplémentaires)

Exercice : réalisation d'un cas pratique combinant toutes les notions acquises

Module 3 : Conception de formules Planisware

- Modèle de données Planisware
- Construction de formule dans l'éditeur de formule
- Type de formules
- Utilisation des formules dans l'interface utilisateur
- Zoom sur les fonctions spécifiques aux arborescences (FROM et BELONGS)
- Fonction de conversion, traitement de text
- Récupération d'information grâce aux formules
- Déterminer la volumétrie d'objets

Exercice : réalisation d'un cas pratique combinant toutes les notions acquises

Module 4 : Introduction aux outils de gestion de la qualité des données et extension du modèle de données

- Utilisation des alertes
- Utilisation des DMR – Data Management Rules
- Utilisation des Verrous
- Utilisation des Générateurs de code
- Utilisation des Workflows
- Utilisation des Traces Utilisateurs
- Notion de champs utilisateur
- Notion de champs symboliques
- Utilisation des paramètres des attributs
- Gestion des classes d'objets

Exercice : réalisation d'un cas pratique combinant toutes les notions acquises

Module 5 : Administration des Modules, des pages et échange de données

- Modules et organisation des modules
- Configuration des pages
- Configuration de l'affichage des pages standards
- Configuration de barres d'outils et association à des pages
- Création et insertion de pages
- Définition de l'interface utilisateur avec la notion de "User Template"
- Styles de tableau
- Portefeuille de données
- Traitement automatique : Batch
- Interface & échange de données : Utilisation de la fonctionnalité IMPEX

Exercice : réalisation d'un cas pratique combinant toutes les notions acquises

Module 6 : Reporting PEX

- Exemple de rapports PEX
- Construction de requêtes PEX
- Types de requête
- Construction d'un tableau de bord
- Construction de rapport OPX2

Exercice : réalisation d'un cas pratique combinant toutes les notions acquises

Module 7 : Script Planisware

- Vue d'ensemble
- Eléments d'un script Planisware
- "Méthodes" Planisware : exemple de la method get()
- Mise à jour d'objets en script
- Utilisation de boucles dans les scripts
- Accéder et récupérer des objets et leurs informations en script

Exercice : réalisation d'un cas pratique combinant toutes les notions acquises

Module 8 : Administration système

- Architecture Planisware
- Bonnes pratiques de configuration et de livraison
- Notion d'offset
- Gestion des DPX, EPX, DPM
- Gestion des fichiers
- Gestion du Planisware System Console (PSC)

Exercice : réalisation d'un cas pratique combinant toutes les notions acquises

MOYENS PEDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT UTILISES EN FORMATION

De nombreux ateliers pour mettre en pratique les concepts de la gestion de projet. En intra, l'entreprise peut choisir de travailler sur un cas réel.

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

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

SUIVI, EVALUATION ET SANCTION DE LA FORMATION

- Un positionnement individuel de chaque stagiaire en amont et en aval de la formation
- Des exercices réalisés en continu durant la formation
- Un questionnaire individuel à chaud à l'issue de la formation
- Certificat de réalisation

APPLICATION DU RGPD

Les informations fournies et saisies dans les documents contractuels de formation qui sont échangés entre nos deux structures, sont utilisées uniquement dans le cadre de notre relation commerciale.

Par votre retour de documents vous acceptez l'utilisation de vos informations exclusivement par Prodecys le temps de la formation et de son traitement amont et aval.

Vous pouvez à tout moment exercer vos droits en lien avec la réglementation RGPD, en adressant un mail individualisé me précisant vos attentes : contact@prodecys.com

COÛT DE LA FORMATION

Voir Convention de formation

Prix fourni en Net de TVA (TVA non applicable en application de l'article 26-1-44 Du Code du Travail)