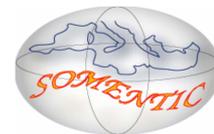


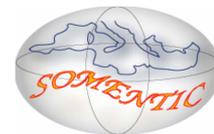
## Formation

### LOGICIEL PRIMAVERA version P6

Titre	<b>Introduction au Management Projet THEORIE ET PRATIQUE</b>
Durée	4 jours
Langue	Français
Coût	44 940 da demi pension/ pension complète à la demande
Objectifs	<p>Cette formation sera animée par des formateurs certifiés.            Au terme du cours, les stagiaires seront capables</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ D'appréhender le fonctionnement en mode projet, sa terminologie, son organisation dédiée et ses spécificités. De connaître les différents acteurs (MOA/MOE...) et leurs rôles au sein du projet ainsi que les modalités de fonctionnement (comité de pilotage, de projet...).</li> <li>☐ De mettre en œuvre une conduite de projet complète : étude préalable, dossier produit/projet, suivi d'avancement, en utilisant la démarche méthodologique proposée (approche Qualité).</li> <li>☐ De connaître les impacts managériaux, organisationnels et humains inhérents à tout projet et de concevoir une démarche de changement les prenant en compte.</li> <li>☐ Et surtout, Acquérir les fonctions de Primavera, ainsi que la démarche méthodologique d'utilisation d'un logiciel de gestion de projet.</li> </ul>
Destinataires	DRH OU DIRECTION FORMATION
Contenu	<p style="text-align: center;"><b>Programme</b></p> <p><b>Première journée</b> MANAGEMENT PROJET  <b>Partie 1 : Le Projet.</b> Terminologie d'un projet.            Organisation et Projet : structure d'organisation en mode projet et modalités fonctionnelles.  <b>Les Acteurs du Projet et leurs Rôles</b> : Maîtrise d'Ouvrage (MOA)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Les missions. Rôle sur le plan politique et technique.</li> <li>☐ Maîtrise d'œuvre (MOE)</li> <li>☐ Les missions. Rôle sur le plan politique et technique.</li> <li>☐ Modalités de fonctionnement.</li> <li>☐ Comité de pilotage. Comité de Projet - Distribution des pouvoirs - Situations de crise.</li> <li>☐ Conduite de projet - Points Clés pour la réussite.</li> </ul> <p>Les compétences du chef de projet.(manager, médiateur, généraliste ...).Conditions de réussite.</p>



Contenu (suite)	<p><u>Partie 2 : Le Processus de Projet. L'Etude préalable</u></p> <p><b><u>Etude d'opportunités.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ L'entreprise et son contexte.- Stratégies et ambitions.</li> </ul> <p>Argumentation du projet - Contraintes financières et organisationnelles.</p> <p>Conclusions de l'opportunité.</p> <p><b><u>Etude de Faisabilité :</u></b></p> <p><b>Dossier Produit</b></p> <p>Contexte – Enjeux – Objectifs et Contraintes- Acteurs et Utilisateurs – Scénarii de fonctionnement - Architecture fonctionnelle et technique.</p> <p>Conduite du changement – Démarrage - Risques du Produit.</p> <p><b>Dossier Projet.</b></p> <p>Structuration du Produit (PBS).</p> <p>Découpage en sous-ensembles - Définition des Livrables techniques et managériaux.</p> <p>PERT des livrables - Planning des Livrables</p> <p>Structuration des Activités (WBS) - Durée/Charges/Compétences</p> <p>Structuration de l'Organisation et des Ressources (OBS).</p> <p>Organisation MOE.</p> <p>Dialogue MOE/MOA – Budgets - Risques du Projet. - Logiciels de gestion de projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Bilan économique du Projet.           <ul style="list-style-type: none"> <li>Gains et Avantages - Coûts.</li> </ul> </li> </ul> <p><b><u>Partie 3 : Le Processus de Projet. Suivi de Projet.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Suivi et Réunions de projet.           <ul style="list-style-type: none"> <li>Que suivre et comment ? - Production, Avancement, Budget et qualité</li> <li>Modalités de suivi : réunions, revue de projet...</li> </ul> </li> <li>☐ Elaboration des Tableaux de Bord.</li> </ul> <p>Contenu des tableaux de synthèse et détaillés - Paramètres quantitatifs et qualitatifs.</p> <p><b><u>Fin de Projet.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Recettes et Réceptions.           <ul style="list-style-type: none"> <li>Recettes intermédiaires et finales - Recettes fonctionnelles, techniques et de performances.</li> </ul> </li> <li>☐ Transmission du projet.           <ul style="list-style-type: none"> <li>Modalités de transfert.</li> </ul> </li> <li>☐ Evaluation et capitalisation de l'expérience.</li> </ul>
--------------------	---



Contenu (suite)

## PROGRAMME PRIMAVERA (03 Journées)

### I. Bases Essentielles : Création du Planning

- ☐ Bases de la gestion de projets - Gantt et PERT - Définir les structures du projet et de codification,
- ☐ Développer un réseau d'activités avec leurs liens logiques - Affecter des calendriers et des contraintes au planning - Personnaliser l'environnement de travail du projet - Organiser et trier les activités,
- ☐ Affecter des ressources et des coûts aux activités - Créer un projet de référence - Enregistrer l'avancement du projet.

### II. Gestion des Ressources et des Coûts

- ☐ Affecter des ressources hiérarchiques - Définir des ressources pilotes - Editer et configurer des rapports de ressources et de coûts,
- ☐ Créer des courbes de ressources et de coûts - Appliquer les calendriers de ressources dans le planning,
- ☐ Nivelier les ressources.

### III. Gérer les Données de Projet avec Primavera

- ☐ Transférer des données de projets - Stocker et importer des Fragnets - Insérer des données à travers plusieurs projets,
- ☐ Exporter les données vers une feuille de calcul - Définir et affecter des données personnalisables,
- ☐ Attacher et lier des objets aux activités - Lister les types de rapports et graphiques disponibles,
- ☐ Sélectionner le type de rapport approprié selon les besoins - Lister les utilisations possibles pour chaque type de rapport,
- ☐ Configurer les différents types de rapports : rapports tabulaires - rapports de charges de ressources,
- ☐ rapports de charges de coûts - rapports personnalisés - graphiques de logique - diagrammes chronologiques,
- ☐ graphiques Gantt - graphiques de ressources et coûts - Production de rapports en séries.

Nb Consulting Siège Social : N°8 Lotissement El-Fadjre, Batna , ALGERIE

Site Web : [www.nb-consulting-dz.com](http://www.nb-consulting-dz.com) /E-mail : nc.management.audit.qhse@gmail.com

Tel : +213 (0)558 13 18 88/ Fax : +213(0)33 85 43 85

N°Immatriculation Au RC 1159892 / رقم التسجيل 1159892

الرقم التسلسلي 1363259