|  |  |
| --- | --- |
|  | **OIT-2019** |
|  |  |

**PROGRAMME DE FORMATION**

|  |  |
| --- | --- |
| Objectifs de formation : | Objectifs pédagogiques : |
| **Objectifs de formation :**  - Savoir maîtriser les commandes du logiciel   * - Etre capable de réaliser un planning sur MS Project   De nombreux travaux pratiques vous permettront de prendre en main le logiciel d’une manière opérationnelle. | * Exposé, * Exemples pratiques d’application. |

|  |
| --- |
| **[Thème :**  ***FORMATION PRIMAVERA***  **💻** |
| Cible : Ingénieurs, Universitaires, bureau de méthodes, responsables et dirigeant des chantiers, planificateurs, étudiants … Timing: «09 h - 16 h» / 20 – 27 Octobre & 03 Novembre Formateur : Mr. Maher CHAKHARI - expert certifié Primavera / (Certified User) . |

***Planning***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jours** | **Contenus/Concepts Clés à aborder** | **Nombre d’heures** |
| **Jour 1**  **20 Octobre**  **Jour 2**  **27 Octobre** | • **Rappel sur la planification des travaux**  - Techniques de planification des travaux  - Ordonnancement des tâches  - Environnement de Primavera  - Type des calendriers  - Choix des devises   * **Pause Café**   • **Mise en place d’un projet sur Primavera**  - Insertion des informations générales  - Précision du temps de travail  - Choix des types de tâches  - Insertion des tâches et de leurs durées  - Dépendance entre les tâches  - Types de liaison entre les tâches (prédécesseurs)   * **Déjeuner**   • **Ressources**  - Préparation des ressources  - Insertion des ressources  - Types de ressources  - Précision des coûts de ressources  - Affectation d’un calendrier spécifique à une ressource  - Affectation des ressources et des coûts fixes aux tâches  • **Diagramme de GANTT**  - Utilisation des ressources par tâche  - Sur-affectation des ressources (graphe des ressources)  - Révision de l’affectation  - Déplacement du projet et calcul de la durée du projet   * **Pause Café**   • **Interface planning**  - Gestion de l’échelle du temps  - Disposition des liaisons  - Choix des barres et styles  - Affichage des caractéristiques des tâches  - Affichage du chemin critique  - retard des tâches – contraintes imposées  - Impression du planning  - Gestion de la légende et des formats   * **Déjeuner**   •**Audit et Mise à jour du projet**  •**Calcul et affichage des coûts**  - CBTP : Coût budgétaire du travail planifié  - CBTE : Coût budgétaire du travail effectué  - CRTE : Coût réel du travail effectué  - IPC : Indice de performance des coûts  - IPD : Indice de performance des délais  - Avancement ou retard de l’exécution  - Etat du projet : en sous ou sur-budget | 7 heures  7 heures |
| **Jour 3**  **03 Novembre** | •**Gestion des tables**  •**Impression des plannings**  - Mise en page  - Paramétrage des entêtes et pieds de pages  - Gestion des dates   * **Pause Café**   •**Impressions des rapports**  - Rapport récapitulatif du projet  - Rapport des coûts planifiés et réels  - Rapports des charges horaires par tâche et par ressource  - Rapports visuels des frais de trésorerie   * **Déjeuner**   •**Evaluation des candidats**  - Commencement d’un nouveau projet  - Planning / Calcul des coûts / Imp. des rapports | 7 heures |
| * **Total** | | 21 heures |