

## Formation Sciforma, Gérer un projet

### Présentation

Cette formation vous aidera à comprendre le fonctionnement de Sciforma pour gérer vos projets.

Durée : 14,00 heures (2 jours)

Tarif INTRA : Nous consulter

### Objectifs de la formation

- Initialiser un projet en intégrant les intervenants, les coûts et le budget
- Mettre à jour un planning projet au quotidien
- Construire et piloter des tableaux de bord

### Prérequis

- Connaître les concepts fondamentaux de la gestion de projets avec le chemin critique.
- Une expérience en gestion de projet est un avantage mais n'est pas obligatoire.
- Il est requis un bon accès internet avec un navigateur Google Chrome (recommandé par l'éditeur Sciforma)

### Public

- Chargé de projet,
- Chef de projet,
- Directeur de projet,
- Directeur de programme.

### Programme de la formation

#### Premiers pas en gestion de projets

- Définition du projet
- Rôles et responsabilités des acteurs du projet
- Méthodologies de gestion de projets
- Cycle de vie du projet



**Étude de l'interface utilisateur**

- Se connecter à Sciforma
- Naviguer dans Sciforma
- Se déconnecter de Sciforma

**Initialisation du projet**

- Créer un nouveau projet
- Vérifier le calendrier du projet
- Définir les droits d'accès du projet
- Désactiver un projet

**Planification des activités**

- Modifier l'état du processus projet
- Définir les activités et le WBS
- Estimer la durée des activités
- Définir les relations techniques entre les activités
- Identifier le chemin critique
- Introduire des contraintes de dates
- Modifier les modes de planification
- Identifier les risques

**Planification des ressources**

- Définir les ressources
- Définir les types d'affectations uniformes
- Créer des affectations génériques
- Créer des profils génériques et les affecter
- Affecter des ressources nominatives
- Compléter les affectations génériques
- Filtrer le diagramme de Gantt
- Évaluer les affectations de ressources
- Résoudre les surcharges manuellement
- Résoudre les surcharges automatiquement
- Contrôler les coûts du projet
- Créer des transactions

**Préparation du suivi**

- Enregistrer la référence

- Publier un projet

**Pilotage du projet**

- Définir la date de mise à jour
- Suivre les délais
- Analyser le projet
- Effectuer le suivi des charges manuellement
- Effectuer le suivi des charges avec les feuilles de temps

**Communiquer des indicateurs et présenter le projet**

- Communiquer un rapport de performances
- Présenter les informations du projet

**Clôture du projet**

- Renseigner les retours d'expérience
- Clore le projet

## Organisation

**Formateur**

Les formateurs de Docaposte Institute sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont par nos référents internes.

Riches de leur expérience sur le sujet, ils sauront accompagner vos collaborateurs dans leur montée en compétence.

**Moyens pédagogiques et techniques**

- Apports des connaissances communes.
- Mises en situation sur le thème de la formation et des cas concrets.
- Méthodologie d'apprentissage attractive, interactive et participative.
- Equilibre théorie / pratique : 60 % / 40 %.
- Supports de cours fournis au format papier et/ou numérique.
- Ressources documentaires en ligne et références mises à disposition par le formateur.

- Pour les formations en présentiel dans les locaux mis à disposition, les apprenants sont accueillis dans une salle de cours équipée d'un réseau Wi-Fi, d'un tableau blanc ou paperboard. Un ordinateur avec les logiciels appropriés est mis à disposition (le cas échéant).

## **Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats de la formation**

### **En amont de la formation**

- Recueil des besoins des apprenants afin de disposer des informations essentielles au bon déroulé de la formation (profil, niveau, attentes particulières...).
- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer le niveau de départ.

### **Tout au long de la formation**

- Évaluation continue des acquis avec des questions orales, des exercices, des QCM, des cas pratiques ou mises en situation...

### **A la fin de la formation**

- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Evaluation par le formateur des compétences acquises par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction à chaud afin de recueillir la satisfaction des apprenants à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid afin d'évaluer les apports ancrés de la formation et leurs mises en application au quotidien.

## **Accessibilité**

Nos formations peuvent être adaptées à certaines conditions de handicap. Nous contacter pour toute information et demande spécifique.