

# OPENPROJ PRISE EN MAIN & PILOTAGE DE PROJET

## Durée & Format

**Durée :** 14 heures

**Format disponible :** Présentiel ou Distanciel

## Tarifs

**Tarif public intra :** Consulter notre [site Internet](#)

**Tarif public inter :** Consulter notre [site Internet](#)

## Public visé

- Toute personne devant planifier un projet en utilisant des ressources avec Serena OpenProj

## Prérequis

- Connaissance de l'environnement Windows
- La pratique d'une application bureautique sous Windows est conseillée
- Avoir une première expérience dans la planification d'un projet simple

## Objectifs pédagogiques

**A l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de :**

- Planifier un projet avec Serena OpenProj
- Créer, affecter et gérer des ressources
- Assurer le suivi d'un projet
- Mettre en place un multi-projet et partager des ressources

## Programme et déroulement

### Jour 1 – Matin

#### Bien démarrer un projet

- Présentation des principes de la gestion de projets
- Quelques conseils méthodologiques
- Vocabulaire de base
- Les différents types d'unité de durée
- Compatibilités avec MS Project : les risques

#### Prendre en main mécaniquement l'outil

- Se situer dans l'interface
- Présentation des différents affichages
- Pièges graves à éviter
- Les fichiers responsables de la personnalisation
- Outils d'aide à la saisie

#### Gérer et paramétrer les tâches d'un projet

- Saisie des tâches
- Les durées estimées

### ARKESYS.NET

70 rue Bergson – 42000 Saint-Étienne  
04 28 95 15 82 - [info@arkesys.fr](mailto:info@arkesys.fr)  
SAS AU CAPITAL DE 60 000 € - SIRET : 501 033 609 00030  
ETS secondaire : 58 avenue Debourg - 69007 Lyon - SIRET : 501 033 609 00048  
ETS secondaire : 293 route de la Seyne - 83190 Ollioules - SIRET : 501 033 609 00055



- Informations de base d'une tâche
- Organisation et structuration des tâches en phases : le mode plan
- Implantation de tâches jalons
- Déplacement, copie de tâches
- Insertion et suppression de tâches

#### Gérer les dates sur les tâches

- Les différents types de contraintes
- Mise en place de dates d'échéance
- Le fractionnement des tâches
- Paramétrer le diagramme de Gantt
- Rôle d'un diagramme de Gantt

#### Paramétrer une barre de tâche

- Afficher/Masquer un type de barre
- Les enchaînements de tâches
- Affichage et interprétation du chemin critique

#### Jour 1 – Après-midi

##### Gérer le temps de travail

- Paramétrage du calendrier de base
- Gestion des jours chômés et ouvrés
- Mise en place de calendriers spécifiques
- Liens entre tâches et calendriers

##### Exploiter un projet en mode réseau

- Principes de base du réseau Pert
- Avantages et inconvénients
- Repérage du chemin critique
- Disposition des tâches
- Exploitation du schéma des dépendances

#### Jour 2 – Matin

##### Gérer des ressources

- Rôle des ressources
- Limites du logiciel
- Saisie de ressources
- Paramétrage de ressources
- Gestion des coûts
- Mise en place de liens Tâches / Ressources
- Gestion des unités de consommation de ressources
- Différentes méthodes d'affectation

##### Décrire le mode de calcul dans la gestion des ressources

- Les différents algorithmes d'OpenProj
- L'équation  $T = U \times D$
- Tâche à Travail fixe
- Tâche à Unité fixe
- Tâche à Durée fixe
- Dirigée par l'effort ou non

### Analyser la surutilisation des ressources

- Observation et repérage des conflits
- Gestion des conflits
- Résolution de conflits
- Gestion des priorités des tâches
- Analyse par groupe de ressources
- Graphiques associés à l'utilisation des ressources

### Jour 2 – Après-midi

#### Gérer les coûts

- Principe de coût calculé et de coût fixe
- Audit de coût par ressource ou par tâche

#### Utiliser les outils de gestion de données

- L'ajout de champ de ressources ou de tâche
- Les filtres
- Les tris
- Les groupes

#### Assurer le suivi d'un projet

- Différences entre la phase "Conception du projet" et la phase du "Suivi"
- Enregistrement de la planification initiale
- Définition et interprétation de la notion de projet estimé, réel, planifié
- Saisie de données réelles
- Achèvement des tâches
- Analyse des ressources pendant le suivi

#### Maîtriser l'impression et les exports

- Configuration de l'impression
- Les rapports
- Création de PDF

## Certification

Consulter le programme sur notre [site internet](#) pour identifier si cette formation est certifiante.

## Modalités pédagogiques

- Explications théoriques suivies de pratiques guidées puis de mises en autonomie.
- Exercices autonomes et réguliers pour assurer l'assimilation

## Moyens et supports pédagogiques

**Votre formation a lieu en présentiel :**

- 1 vidéoprojecteur par salle
- 1 ordinateur

**Votre formation se déroule à distance avec :**

- 1 ordinateur
- 1 connexion Internet
- 1 adresse e-mail valide
- 1 équipement audio (micro et enceintes ou casque)
- 1 Webcam (facultatif – dans l'idéal)
- 1 deuxième écran (facultatif – dans l'idéal)

**Votre formation se déroule sur notre plate-forme de formation avec :**

- 1 ordinateur
- 1 connexion Internet
- 1 adresse e-mail valide
- 1 équipement audio (micro et enceintes ou casque - facultatif)

**Support stagiaire :**

À l'issue de la formation, les exercices et travaux pratiques réalisés, leurs corrigés ainsi qu'un support de cours dématérialisé sera fourni à chaque stagiaire par e-mail ou via la plate-forme FOAD.

## Evaluation et suivi

Les objectifs pédagogiques sont évalués et suivis grâce à différentes **méthodes adaptées aux acquisitions de compétences visées**. Nos formateurs réalisent ces évaluations **tout au long de la formation**, que ce soit pendant les séances synchrones ou asynchrones. Voici une liste non exhaustive des méthodes d'évaluation pouvant être utilisées en formation :

- **Questionnaire** de vérification de connaissances (Quiz)
- Réalisation de **Travaux Pratiques** : production ou amélioration d'un fichier
- **Mises en situation** et grilles d'analyse
- **Serious Game** : jeu de rôles et analyse
- **Activités interactives** à travers l'utilisation d'une plate-forme connectée
- ...

Toutes nos formations intègrent **une auto-évaluation** via notre Extranet Stagiaire au début et à la fin de chaque action de formation. Cet outil offre à chacun la possibilité de mesurer sa progression par rapport aux objectifs pédagogiques visés et leurs atteintes.

## Profil formateur

Nos formateurs sont certifiés à l'issue d'un parcours organisé par nos soins. Ils bénéficient d'un suivi de maintien et d'évolution de leurs compétences aussi bien au niveau technique que pédagogique. Chacun de nos formateurs a bénéficié d'une formation spécifique à l'animation de classe virtuelle et à l'utilisation des solutions de formation à distance du Groupe ARKESYS.

## Support stagiaire

À l'issue de la formation, les exercices et travaux pratiques réalisés, leurs corrigés ainsi qu'un support de cours dématérialisé sera fourni à chaque stagiaire via son extranet stagiaire.

## Accessible à tous

**ARKESYS.NET**

70 rue Bergson – 42000 Saint-Étienne  
**04 28 95 15 82 - info@arkesys.fr**  
SAS AU CAPITAL DE 60 000 € - SIRET : 501 033 609 00030  
ETS secondaire : 58 avenue Debourg - 69007 Lyon - SIRET : 501 033 609 00048  
ETS secondaire : 293 route de la Seyne - 83190 Ollioules - SIRET : 501 033 609 00055

Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap. Notre référent handicap prendra contact avec les stagiaires concernés pour adapter l'animation à leurs besoins et rendre l'apprentissage accessible à tous. Enfin, nos centres de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. [En savoir plus](#)