

PRIX (INTER-ENTREPRISE) : 1725 euros

3 jours

MG710

Vous souhaitez organiser
cette formation dans vos locaux ?

**Demandez Houily au
01 42 62 91 86**

OBJECTIFS

- Être capable d'assurer l'organisation, la conduite, le suivi et l'évaluation d'un projet
- Savoir segmenter un projet en tâches élémentaires afin d'en estimer la charge
- Posséder les compétences nécessaires pour planifier et au suivre un projet informatique
- Le pilotage et l'anticipation de l'évolution d'un projet

PRE-REQUIS

- Aucun prérequis n'est nécessaire

PUBLIC CONCERNE

- Chargé du pilotage d'un projet informatique
- Chef de projet informatique
- Responsable d'application ou de domaine
- Consultant en assistance à maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'oeuvre
- Chargé du pilotage d'un projet informatique

DATES INTER-ENTREPRISES

Bordeaux

01/02/2021, 14/06/2021, 25/10/2021,

Lille

08/02/2021, 14/06/2021, 18/10/2021,

Sophia Antipolis

08/02/2021, 14/06/2021, 25/10/2021,

A distance

15/02/2021, 26/04/2021, 21/06/2021, 30/08/2021,
25/10/2021, 13/12/2021,

Aix-en-Provence

15/02/2021, 21/06/2021, 02/11/2021,

Paris

15/02/2021, 26/04/2021, 21/06/2021, 30/08/2021,
25/10/2021, 13/12/2021,

Rouen

15/02/2021, 14/06/2021, 06/12/2021,

Lyon

22/02/2021, 28/06/2021, 08/11/2021,

Nantes

15/03/2021, 05/07/2021, 22/11/2021,

Rennes

NOUS CONTACTER

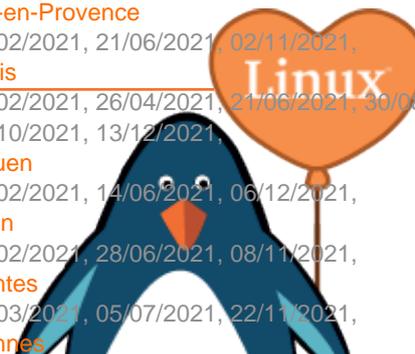
AGORATIC

21 rue Louise Weiss
75013 Paris

Tel : 01 84 17 44 76

Tel : 01 42 62 91 86

www.openska.com



15/03/2021, 05/07/2021, 22/11/2021,
Strasbourg
06/04/2021, 05/07/2021, 02/11/2021,
Toulouse
10/05/2021, 30/08/2021, 22/11/2021,

FORMATION CONDUITE DE PROJET INFORMATIQUE L'ESSENTIEL

Si vous souhaitez organiser cette formation a une autre date contactez-nous.

Cette formation à la réalisation de projets informatiques sur 3 jours va vous permettre d'acquérir les bases, nécessaires à la mise en place de tous projets. À terme, vous aurez les compétences et connaissances fondamentales pour organiser, conduire, suivre et évaluer des projets informatiques.

Au travers de cette formation, vous serez capable de gérer au mieux les délais, coûts et attentes des futurs utilisateurs

PROGRAMME

1/ Réaliser un projet informatique : Introduction générale

- Connaître les principales caractéristiques d'un projet
- Distinguer les 2 polarités d'un projet
- Introduction aux différents systèmes : de gestion, "opérant" ou "de pilotage"
- Tenir compte de l'historique du SI
- Choisir les principaux axes de management
- Appréhender le triangle QCD : Qualité, Coût, Délai
- Appréhender les différents rôles du chef de projets

2/ Segmenter le projet en tâches élémentaires

- Comprendre les enjeux du découpage
- Savoir définir une tâche élémentaire
- Appréhender les différents cycles de vie d'un projet
- Choisir le cycle de vie (cascade, spirale, V, Y...)
- Lancer son projet
- Savoir analyser les besoins
- Définir les itérations
- Être capable de prendre en compte les aléas

3/ Effectuer la planification des ressources

- Établir un diagramme de Gantt
- Appréhender le réseau de contraintes
- Les notions de dates au plus tôt et dates au plus tard
- Calculer la marge et le chemin critique
- Assimiler les différentes notations
- Connaître les règles de calcul, liens logiques et jalons
- Mesurer les délais et le recouvrement
- Distinguer les notions de Pert-charge et Pert-temps
- Comparer le Gantt prévisionnel et le Gantt réalisé

4/ Effectuer le suivi du projet : mesurer l'avancement

- Comprendre les enjeux du suivi
- Effectuer la mise à jour du diagramme de Gantt
- Mettre en place des réunions de suivi
- Établir un ordre du jour
- Sélectionner les documents nécessaires au suivi
- Élaborer des fiches descriptives pour chaque tâche
- Rédiger un journal d'entrées - sorties
- Être capable de gérer des anomalies

5/ Fournir le projet en documents

- Assimiler la méthodologie de classification
- Savoir ordonner les documents
- Fournir une note de lancement
- Établir un document de planification
- Rédiger une fiche descriptive de chaque tâche
- Savoir détecter et décrire un problème
- Prévoir différents scénarios de test
- Rédiger une fiche d'anomalies
- Effectuer la synthèse de la réunion
- Être capable de suivre le budget et les délais

6/ Établir une communication autour du projet

- Connaître les principes clés de la communication
- Distinguer les différents modèles de communication
- Principes de base pour établir un dialogue
- Connaître les méthodes à adopter dans une réunion

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

En préambule notez que pour tout ce qui attrait à de la formation la marque AGORATIC appartient à la société Openska.

PRESTATION DE SERVICES

Dans le cas d'une formation sur site, et à défaut de convention particulière, la société Openska n'est pas tenue d'effectuer l'installation des produits. En cas de demande de la part du client, ces prestations seront facturées au tarif journalier de formation en vigueur à la date de la commande.

PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

Nos prix sont établis hors taxes. La facture est adressée au client après exécution de la prestation.

Celle-ci peut être adressée directement à un organisme de gestion de ses fonds de formation sous réserve qu'un bon de commande de la part de cet organisme soit adressé à Openska au moins deux semaines avant le début de la prestation. Cette disposition ne dispense pas le client d'adresser un bon de commande à Openska. En cas de non règlement par l'organisme de gestion des fonds de formation du client, quelle qu'en soit la cause, la facture devient exigible auprès du client. Tout stage commencé est considéré comme dû dans son intégralité.

RÈGLEMENT

Le règlement des factures peut s'effectuer :

- par chèque
- par virement bancaire :

HSCBC France
Établissement 30056
Code guichet 00915
Compte 09150035179
Clé 60

en indiquant le numéro de(s) facture(s).

Les factures sont payables à réception, net sauf autre échéance indiquée sur la facture. Tout retard de paiement par rapport à cette échéance entraînera de plein droit : des frais financiers de 1,5% par mois au prorata temporis, l'application d'une clause pénale égale à 20% du prix de vente hors taxes, l'exigibilité immédiate des factures non échues.

Openska se réserve le droit de suspendre ou d'annuler les prestations en cours, sans pouvoir donner lieu à des dommages et intérêts pour le client. Tous droits et taxes applicables sont facturés en sus, conformément aux lois et règlements en vigueur. L'attestation de stage est jointe à la facture.

CONVENTION DE FORMATION

Une convention de formation standard peut être adressée sur simple demande de la part du client.

CONVOICATIONS

Openska ne peut être tenue responsable de la non réception de la convocation quels qu'en soient le ou les destinataires chez le client, notamment en cas d'absence du ou des stagiaires à la formation. Dans le doute, il appartient au client de s'assurer de l'inscription de ses stagiaires et de leur présence à la formation.

ANNULATION, ABSENCE REPORT D'INSCRIPTION

Toute annulation d'inscription doit être signalée par téléphone et confirmée par écrit.

- Une annulation intervenant plus de deux semaines avant le début du stage ne donnera lieu à aucune facturation.
- Une annulation intervenant entre une et deux semaines avant le début du stage donne lieu à la facturation au Client de 50% du coût de la totalité du stage.
- Une annulation intervenant moins d'une semaine avant le début du stage donne lieu à la facturation de la totalité du coût du stage.

Un report intervenant moins de deux semaines avant le début du stage est considéré comme une annulation. En cas d'absence du stagiaire, la prestation commandée sera facturée en totalité.

ANNULATION D'UN STAGE

Openska se réserve la possibilité d'annuler tout stage interentreprises en cas de manque de participants, de problème d'approvisionnement de supports de stage ou de problème technique et ce sans aucun dédommagement. Dans ce cas, les stagiaires seront prévenus au moins une semaine avant le début du stage et leur inscription automatiquement reportée à la session suivante.

RESPONSABILITÉ

Sauf faute lourde, la société Openska limite sa responsabilité au montant des prestations fournies. Concernant le passage de tous les types de tests de certifications, la société Openska dégage toute responsabilité en cas de problème, notamment d'ordre technique.

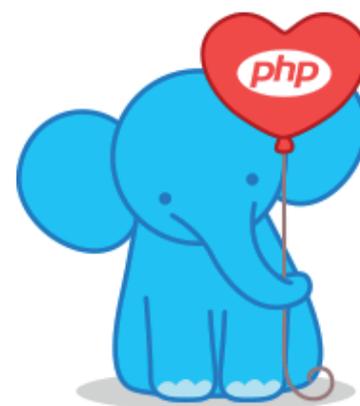
ATTRIBUTION DES COMPÉTENCES, LITIGES

L'élection de domicile est faite par Openska à son siège social. Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend susceptible d'intervenir entre elles à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du contrat.

A défaut d'accord amiable, le différend sera soumis au Tribunal de Commerce de Paris, appliquant la loi française.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'utilisation des documents remis lors des stages est soumise aux articles 40 et 41 de la loi du 11 mars 1957. Aux termes de l'article 40 de la loi du 11 mars 1957 "toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou ses ayants-droit ou ayants-cause est illicite". L'article 41 de la même loi n'autorise que "les copies ou reproductions destinées à une utilisation collective" et "les analyses et courtes citations, sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source". Toute représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, ne respectant pas la législation en vigueur constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et 429 du Code Pénal. La responsabilité du client serait engagée si un usage non autorisé était fait de ces logiciels ou supports de stage. L'exportation de certains produits peut être soumise à des réglementations spécifiques françaises ainsi qu'à celles établies par le Département du Commerce des Etats-Unis. Toute exportation effectuée en violation de ces réglementations est interdite. Il appartient au client de se conformer à l'ensemble des réglementations applicables en ce domaine.



ORGANISME DE FORMATION RÉFÉRENCÉ SOUS LE NUMÉRO : 117 555 432 75