

Fiche programme

Date de mise à jour de la fiche : 01/10/2024

PUBLIC :

- Personnels intervenant dans la gestion des plannings de l'entreprise

OBJECTIFS :

- Gérer les ressources de l'entreprise, planifier des affaires, les modifier

PREREQUIS :

- Brevet des collèges ou BEP

PÉDAGOGIE & EVALUATION :

- Ordinateur et tutoriel
- Un exercice de validation des acquis de connaissances en fin de formation

INTERVENANT(S) :

CAZALE Jean-Marc
MOYRET Philippe

INDICATEURS DE RESULTATS :

83 % de participants satisfaits

100 % des participants ont terminé la formation

ACCESSIBILITE :

TARIF : à partir de 1800 € pour 2 jours

DATES : à convenir avec votre société

MODALITES D'INSCRIPTION :

Prendre contact avec le service Formations de 2CM-MANAGER
Au 04 68 77 02 81

PROGRAMME :

1. Configuration du tableau des ressources matérielles
 - ⇒ Description des ressources
 - ⇒ Affectation des horaires de travail
2. Configuration du tableau des ressources humaines
 - ⇒ Création des fiches personnel
 - ⇒ Affectation des compétences
 - ⇒ Création des types d'absences
3. Création de la séquence d'enchaînement des tâches d'une affaire
 - ⇒ Paramétrage de la décomposition type des affaires
 - ⇒ Ajout de tâches pour une affaire
 - ⇒ Création et utilisation de « plannings types »
4. Création des liens entre tâches d'une affaire
 - ⇒ Méthode de création interactive des liens
 - ⇒ Définition des contraintes sur les liens
5. Utilisation des jalons
 - ⇒ Définir et affecter un jalon
6. Planification des affaires sur le planning général
 - ⇒ Méthode de planification
 - ⇒ Visualisation et validation de la planification de l'affaire
7. Résolution des conflits d'affectation des ressources
 - ⇒ Analyser et affecter un plan de charge
8. Edition des documents
 - ⇒ Paramétrer, configurer et éditer une impression
9. Mise à jour de l'avancement des tâches
 - ⇒ Utilisation et analyse du tableau planning