

Formation OpenProject : Initiation + Approfondissement

| | |
|--|--|
| ■ Durée : | 4 jours (28 heures) |
| ■ Tarifs inter-entreprise : | 2 875,00 CHF HT (standard) 2 300,00 CHF HT (remisé) |
| ■ Public : | Chefs de projet débutants, responsables métier souhaitant structurer leurs projets dans un outil dédié |
| ■ Pré-requis : | Être à l'aise avec l'usage d'un navigateur web - Avoir des notions de base en gestion de projet |
| ■ Objectifs : | Découvrir OpenProject et ses principales fonctionnalités pour piloter un projet - Structurer un projet, saisir les tâches, jalons et ressources - Suivre l'avancement, les temps passés et communiquer avec l'équipe - Gérer un portefeuille de projets, les ressources et les coûts - Exploiter les fonctionnalités avancées (agile, workflows, reporting) |
| ■ Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement : | <ul style="list-style-type: none">• Formation synchrone en présentiel et distanciel.• Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum.• Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat.• Un formateur expert. |
| ■ Modalités d'évaluation : | <ul style="list-style-type: none">• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation.• Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation.• Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques.• Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation. |
| ■ Sanction : | Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis |
| ■ Référence : | GES102821-F |

| | |
|---|---|
| ■ Note de satisfaction des participants: | Pas de données disponibles |
| ■ Contacts : | commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73 |
| ■ Modalités d'accès : | Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr, moncompteformation.gouv.fr, maformation.fr, etc.) ou en appelant au standard. |
| ■ Délais d'accès : | Variable selon le type de financement. |
| ■ Accessibilité : | Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à referenthandicap@dawan.fr, nous étudierons ensemble vos besoins |

Découvrir OpenProject et ses cas d'usage

Positionnement d'OpenProject par rapport aux autres outils de gestion de projet

Vue d'ensemble des modules : projets, tâches, Gantt, agile, temps, documents

Tour d'horizon des principaux scénarios : projet informatique, projet métier, projet transverse

Atelier pratique : explorer un espace de démonstration et identifier les fonctionnalités clés utiles à son contexte

Prendre en main l'interface et créer son premier projet

Organisation de l'interface : barres de navigation, menus, zones de travail

Créer un projet, définir les informations clés et les paramètres de base

Comprendre les rôles et permissions standards d'OpenProject

Atelier pratique : créer un premier projet et configurer les paramètres essentiels

Structurer et planifier un projet

Découper le projet en lots de travail et tâches

Utiliser la vue hiérarchique pour construire le WBS

Créer des jalons, gérer les dépendances et contraintes

Découvrir le diagramme de Gantt et ajuster les plannings

Atelier pratique : construire la structure d'un projet type et générer le Gantt associé

Suivre l'avancement, les temps et les charges

Mettre à jour l'avancement des tâches et leur statut
Saisir les temps passés, suivre les charges et le reste à faire
Utiliser les filtres et vues enregistrées pour suivre l'avancement
Lire les indicateurs simples : retard, dérives, tâches critiques

Atelier pratique : suivre l'avancement d'un projet en cours et identifier les points de blocage

Collaborer en équipe dans OpenProject

Assigner des tâches aux membres de l'équipe
Utiliser les commentaires, notifications et mentions pour communiquer
Gérer les documents projet et les versions associées aux tâches
Bonnes pratiques de saisie et de mise à jour pour une équipe projet

Atelier pratique : simuler la vie d'un projet avec échanges, mises à jour de tâches et partage de documents

Personnaliser ses vues et ses tableaux de bord

Créer et enregistrer des vues personnalisées par rôle ou par activité
Utiliser les colonnes, tris et filtres pour s'adapter à son métier
Découvrir les widgets de page d'accueil et les tableaux de bord simples
Partager des vues avec l'équipe pour harmoniser le suivi

Atelier pratique : construire une vue de suivi adaptée à son rôle dans le projet

Bilan et bonnes pratiques d'utilisation

Synthèse des étapes clés pour bien démarrer avec OpenProject
Organisation des projets, des permissions et des modèles
Pistes pour aller plus loin : agilité, multi-projets, reporting avancé

Atelier pratique : bilan personnalisé et plan d'actions pour optimiser l'utilisation d'OpenProject au retour en entreprise

Structurer un portefeuille multi-projets

Organisation de plusieurs projets dans OpenProject
Créer des modèles de projets et standardiser les structures
Gérer les dépendances entre projets et les jalons partagés
Lecture d'un portefeuille de projets pour le pilotage de service ou de direction

Atelier pratique : mettre en place un portefeuille de projets pour un service et définir les modèles associés

Ressources, coûts et budgets dans OpenProject

Paramétrer les types de coûts, les unités et les taux horaires
Associer temps passés, coûts et budgets aux tâches et aux projets
Suivre les écarts entre prévisions, consommé et reste à faire
Préparer des synthèses budgétaires pour un comité de pilotage

Atelier pratique : construire un suivi charges et coûts sur un projet et analyser les écarts

Rôles, permissions et workflows avancés

Adapter les rôles et permissions aux besoins de l'organisation
Configurer les statuts et workflows des tâches selon le cycle de vie projet
Gérer la séparation entre projets sensibles et projets ouverts
Bonnes pratiques de sécurité et de gouvernance dans OpenProject

Atelier pratique : définir une matrice rôles et permissions puis la traduire dans OpenProject

Utiliser OpenProject pour les projets agiles

Découvrir les modules agiles : backlog, sprints, tableaux de type kanban
Organiser le backlog, prioriser les éléments et préparer les itérations
Suivre l'avancement agile avec les vues de tableau et les indicateurs
Combiner approche classique et agile dans un même environnement

Atelier pratique : mettre en place un projet agile simple avec backlog, sprint et tableau de tâches

Reporting avancé et tableaux de bord

Configurer des rapports personnalisés pour le pilotage des projets
Créer des vues de synthèse pour la direction et le PMO
Exporter les données pour les analyser dans d'autres outils si besoin
Concevoir des tableaux de bord adaptés aux différents niveaux de management

Atelier pratique : construire un tableau de bord de suivi pour un portefeuille de projets

Administration fonctionnelle et paramétrage global

Configurer les paramètres globaux : projets, modules, types de travail
Gérer les utilisateurs, groupes, rôles et espaces projets
Découvrir les possibilités d'extensions, d'intégration et d'API

Préparer et documenter le paramétrage pour faciliter la maintenance

Atelier pratique : définir un socle de configuration OpenProject pour une organisation

Déploiement, adoption et bonnes pratiques d'entreprise

Conduire un projet de déploiement OpenProject dans une structure existante

Accompagner le changement auprès des équipes projet et métiers

Mettre en place des règles d'usage, des modèles et une charte projet

Planifier les actions de formation, de support et d'amélioration continue

Atelier pratique : élaborer un mini plan de déploiement OpenProject adapté à son contexte d'entreprise