

## La gestion du Planning

<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maitriser l'outil de gestion GraFicom.</li> <li>- Apprendre à paramétrer les différents modules afin d'acquérir une autonomie complète dans l'utilisation du progiciel.</li> </ul>
<b>PRÉ-REQUIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maitrise du circuit administratif et de l'organisation d'une PME ou connaissance de l'Imprimerie pour les progiciels nécessitant la maîtrise des technologies de l'imprimerie.</li> </ul>
<b>MODALITÉS D'ACCÈS À LA FORMATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentiel Intra, avec possibilité d'intersession.</li> </ul>
<b>PROGRAMME DE FORMATION</b>	<p><u>Contenu de la formation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Découvrir l'ensemble des paramètres utilisés par le progiciel lors de la planification d'un dossier.</li> <li>- Apprendre à configurer les plages horaires des ateliers et des différentes sections existantes en GPAO. Apprendre à programmer des opérations d'entretien, de maintenance ou tout autres opérations non productives. Définir les plages horaires productives.</li> <li>- Créer les différents états possibles d'un dossier. Prêt, pas prêt, en cours, terminé, etc.</li> <li>- Être autonome dans le paramétrage des préférences du progiciel et des sections gérées dans le planning.</li> <li>- Planifier, modifier ou déplanifier les données des opérations d'un dossier existant dans le planning de charge. Utiliser l'export des données à partir du planning.</li> <li>- Maitriser l'utilisation du planning à barre, Déplacer des dossiers, intervenir sur les dossiers avant ou en cours de production, déplanifier un dossier ou une opération, etc.</li> <li>- Définition, présentation et intérêt du planning de Gantt.</li> </ul> <p><u>Compétences visées</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquérir une autonomie complète dans le paramétrage, la personnalisation et l'utilisation du progiciel.</li> <li>- Maitriser en autonomie les différents paramètres utilisés par le progiciel pour ensuite mieux comprendre les interactions entre-deux.</li> <li>- Être capable de localiser les différents paramètres utilisés par le progiciel tels que plages horaires, ateliers, etc. afin de pouvoir en modifier le paramétrage si nécessaire.</li> <li>- Être capable en autonomie de planifier un dossier, de modifier les temps prévus, de modifier les sections prévues initialement et de déplanifier un dossier d'un atelier ou de le déplanifier.</li> <li>- Retrouver rapidement un dossier planifié.</li> <li>- Savoir-faire un export des données des dossiers à planifier ou planifiés.</li> </ul>
<b>DURÉE</b>	- 1 à 2 journées de 7 h.
<b>PROFIL DES PARTICIPANTS</b>	- Décisionnaires, encadrement, assistantes, techniciens, secrétaires.
<b>MODALITÉS D'ÉVALUATION</b>	- Exercices de validation en continu tout au long de la formation.
<b>NOMBRE DE PARTICIPANTS</b>	- 3 participants maximum.
<b>LIEU</b>	Intra.
<b>MÉTHODES MOBILISÉES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation réalisée sur ordinateurs et logiciels présents dans l'entreprise.</li> <li>- Exercices concrets et simulations réalisés avec des données réelles.</li> </ul>
<b>TARIFS</b>	- Sur devis.
<b>FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION</b>	- Remise d'une attestation de formation à chaque participant.
<b>ACCÈSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES</b>	<p>Formation effectuée dans les locaux du client.</p> <p>En cas de situation de handicap, contactez-nous pour connaître l'accessibilité à la formation. Selon le handicap une solution sera proposée en lien avec nos partenaires handicaps.</p>
<b>CONTACT</b>	GraFicom : +33 2 51 123 123 - <a href="mailto:contact@graficom.fr">contact@graficom.fr</a>