



# MESLI

CONSULTING

MANAGEMENT DE PROJET  
& GESTION DE CONTRAT

**Cabinet de conseil en gestion de  
contrat et management de projet**



[www.mesli-consulting.com](http://www.mesli-consulting.com)



+33 1 69 81 95 92



[info@mesli-consulting.com](mailto:info@mesli-consulting.com)



# FORMATION PRIMAVERA P6 - INITIATION ET ENJEUX

info@mesli-consulting.com



## INFORMATIONS

- Objectifs :** Maîtriser les fonctionnalités du logiciel - Se perfectionner sur les spécificités du logiciel en fonction de vos besoins - Déployer le logiciel en solution de gestion de projet - Effectuer la migration de votre ancien logiciel vers P6 - Assister vos équipes sur l'un de vos projets
- Acquis :** A l'issue de cette formation, chaque participant sera en mesure de planifier et suivre un projet avec l'outil Primavera.
- Public :** Cette formation s'adresse aux chefs de projet et toutes les personnes impliquées dans un projet de l'entreprise.
- Pré-requis :** Les fondamentaux de la gestion de projet.
- Supports pédagogiques :** Chaque stagiaire se verra attribuer un PC avec l'application Primavera P6. Tous les participants se verront remettre des supports pédagogiques en fin de formation. Cette formation comprend une partie théorique ainsi qu'une étude de cas.
- Nos formateurs :** Nos formations sont dispensées par des experts internationaux reconnus pour leurs compétences et leurs expertises dans la gestion de contrat.

## PROGRAMME

- **Introduction** à Primavera
- **Structure des projets de l'entreprise (EPS)** - Option de présentations
- **Création d'un projet** - Modification des informations aux projets
- **Structure de découpage du projet (WBS)** - Paramétrage des niveaux hiérarchiques
- **Calendriers**
- **Insertion des tâches** - Créer des tâches / Détails des tâches / Création des liens/ Tâches critiques
- **Codification** - Créer des Codes / Affectation d'un code à une tâche / Affectation d'un code à plusieurs tâches
- **Les préférences utilisateurs** - Unité de temps / Date, devis / Analyse des ressources et calculs
- **Documentation du projet** - Affectation de Documents aux tâches
- **Regrouper et trier** - Regroupement de données / Tri de tâches, création de filtres / Configuration de présentations
- **Compétences et ressources** - Définition / Détails des ressources / Affectation des ressources & compétences
- **Affectation des coûts** - Dépenses / Les sources de financement
- **Analyse des ressources** - Profil d'affectation des ressources / Histogramme empilées, courbes / Lissage des ressources
- **Affectation d'un planning de référence** - Créer un planning de référence / Visualiser des barres de référence
- **Exécution et contrôle du projet** - Procédure d'avancement du planning / Planifier
- **Rapports** - Lancement d'un rapport existant / Assistant création de rapports
- **Mise en page et impression**
- **Importer et exporter des données**

## INFOS PRATIQUES

**Durée :**  
3 jours – 21 heures

**Dates :**  
nous contacter

**Prix :**  
nous consulter

**Lieux de la formation :**  
. intra-entreprises  
. Massy (91)

Nos formations peuvent être **prises en charge par un OPCA** et entrent dans le cadre du CPF et/ou du Pôle emploi.