



Identification du module

Numéro du module	430	
Titre	Etablir le planning des tâches et l'échéancier pour un projet ACM simple	
Compétences	Etablit un planning des tâches et un échéancier pour exécuter systématiquement un ordre, en tenant compte des ressources, des délais, des problèmes ainsi que de la répartition du travail, et communique les résultats obtenus.	
Objectifs opérationnels	1.	Accepte le mandat de projet verbalement ou par écrit, clarifie les questions et contrôle l'ordre s'il y a des dépendances.
	2.	Estime le temps nécessaire pour les différentes tâches d'un projet ACM et divise l'ordre en sous-tâches.
	3.	Etablit un échéancier réaliste, contrôle et coordonne celui-ci avec les métiers impliqués dans le projet.
	4.	Etablit une liste des tâches ou un plan de déroulement du projet et communique les résultats aux collaborateurs internes de manière compréhensible et traçable.
	5.	Délivre des ordres de travail et surveille leur exécution.
Champ de compétences	Project Management	
Objet	Planification d'un petit projet ACM	
Justificatif		
Année d'apprentissage	1	
Niveau		
Conditions préalables		
Charge de travail/Leçons	40	
Homologation	CFC	
Compétences opérationnelles	a3 : Planifier les tâches d'un projet ACM a4 : Etablir l'échéancier pour un projet ACM simple	
Informaticien/ne du bâtiment CFC	a6 : Contrôler en permanence les exigences liées aux coûts et aux délais d'un pro-jet ACM simple	



Connaissances opérationnelles requises

Les connaissances opérationnelles requises décrivent les connaissances qui soutiennent l'exécution compétente des opérations d'un module. Ces connaissances servent à l'orientation et ne sont pas définies de manière exhaustive. La concrétisation des objectifs de formation qui en résulte et la détermination du parcours de formation pour l'acquisition des compétences sont de la responsabilité des prestataires de formation..

Numéro du module		430	
Titre		Etablir le planning des tâches et l'échéancier pour un projet ACM simple	
Champ de compétences		Project Management	
Objectifs opérationnels et connaissances opérationnelles requises	1	1.1	Connaît les éléments d'un projet (par ex. tâche, personne en charge de la tâche, circonstances) et la manière dont ils contribuent à la définition d'une tâche.
		1.2	Connaît le déroulement d'un projet ACM selon la systématique choisie (par ex. SIA, phases du projet).
	2	2.1	Connaît les modèles de procédure (par ex. cascade, Scrum, spirale TIC) pour la division d'un projet en phases et leur réalisation systématique.
		2.2	Connaît les critères pour établir des ordres de travail/paquets de travail qui doivent être traités en parallèle et de manière séquentielle dans une équipe de projet, en tenant compte de la division du travail et du traitement (par ex. matrice d'interface, matrice RACI).
	3	3.1	Connaît les méthodes pour visualiser un plan de projet (par ex. GANTT, diagramme de réseau, diagramme Pert).
		3.2	Connaît les fonctions des outils (par ex. application pour la représentation d'un organigramme, calendrier des phases) pour établir un échéancier.
		3.3	Connaît les méthodes permettant d'identifier les éléments critiques (par ex. les dépendances, les délais de livraison) dans un calendrier et connaît les mesures appropriées en cas de différences.
	4	4.1	Connaît l'importance d'un compte rendu régulier au donneur d'ordre.
		4.2	Connaît la structure, le contenu et la présentation d'un rapport d'avancement des travaux (par ex. délais, coûts, qualité, traçabilité).
		4.3	Connaît les avantages et les inconvénients des moyens de présentation pour la transmission des informations aux collaborateurs internes (adressés en fonction des groupes cibles).
	5	5.1	Connaît des méthodes (par ex. comparaison plan/état présent/état désiré) pour surveiller l'avancement du projet.
		5.2	Connaît les éléments et leur importance pour une exécution complète d'un ordre de travail (par ex. les objectifs, les conditions cadre, les délais, les ressources, les compétences).