



PROJET FIPA

Formation bureautique – Office 2007

Propriétés	Description											
Intitulé	Mise en place d'une formation bureautique pour une vingtaine de personnes.											
Présentation Rapide	Le projet consiste à définir les caractéristiques de la formation en bureautique pour la société FIPA. Il faudra présenter les différentes solutions matérielles et d'organisation de la formation ainsi qu'une proposition commerciale pour celle-ci.											
Positionnement	<table border="1"><tr><td>Semestre 1</td><td>Semestre 2</td><td>Semestre 3</td><td>Semestre 4</td></tr><tr><td colspan="4">>>></td></tr></table>				Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	>>>			
Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4									
>>>												
Durée estimée en heures	7 heures											
Savoir-faire SI mobilisés en priorité	Les savoir-faire de la phase d'étude du projet, auxquels s'ajoutent : SI1 – Justifier le choix d'une solution technique d'accès SI1 - Elaboration et présentation d'un dossier de choix de solution technique SI1 - Proposition d'une solution d'infrastructure SI1 – Installer un composant matériel et un composant logiciel SI1 – Installer, configurer et administrer le système d'exploitation d'une solution technique d'accès SI1 – Personnaliser l'environnement d'un utilisateur (aspect matériel et logiciel) SI1 – Valider et documenter une solution technique d'accès SI1 – Evaluation d'un investissement informatique SI1 - Repérage des compléments de formation ou d'auto-formation utiles à l'acquisition de nouvelles compétences SI1 – Participation à un projet											
Notions EDM												
Documents joints	Consignes, Plans réseaux, Logiciels, Matériels											
Modalités de réception	Présentation d'une offre commerciale concurrentielle pour la formation											
Équipes	Par équipe de ... <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4											
Planning												

CAHIER DES CHARGES

Définition du besoin

Définition de l'objet

Les collaborateurs de l'entreprise (20 personnes à raison de 4 personnes par service : Technique, Commercial, Direction, Enseignement et Comptabilité) doivent suivre une formation en bureautique sur les différents outils Microsoft Office 2007.

Forme de l'objet

Il s'agit de proposer une solution chiffrée prenant en compte l'aménagement de la salle, l'achat/location du matériel (PC et éléments actifs), le temps nécessaire au personnel du service informatique pour préparer puis de tester et mettre en place la solution.

Contraintes

Environnement

Il n'existe pas de salle de formation présente dans le bâtiment, il faudra donc la mettre en place.

Déroulement

La formation concernant l'intégralité des collaborateurs de plusieurs services, il est essentiel d'établir un planning qui permettra d'avoir plusieurs personnes de chaque service en poste.

Coût

20 collaborateurs ont besoin de suivre une formation en bureautique, on cherchera un tarif concurrentiel et le plus faible au regard du besoin.

ELEMENTS A FOURNIR

Le prestataire fournira :

- un planning de formation et les différents groupes
- différentes propositions commerciales
- un plan réseau de la salle de formation mise en place
- une présentation de la démonstration de l'utilisation du logiciel
- une enquête de satisfaction
- une estimation du temps nécessaire pour la préparation de la formation et de la salle