COMMENT CA MARCHE ?

L a planification manuelle

PROGRÉ

Révision 1 : mars 2010

DAFCO-Août 2009
C.CLERY

académie Lille
éducation nationale
RÉSEAU GRETA
NORD-PAS DE CALAIS
LA FORMATION CONTINUE.
Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Préambule

Dans le cadre de la mise en œuvre du logiciel PROGRE, les efforts ont portés depuis un an sur l'harmonisation afin de guider au mieux les équipes de GRETA à appréhender la saisie dans PROGRE. Nul besoin de rappeler l'importance que revêt un logiciel de gestion d'activités surtout pour notre réseau pauvre en la matière. Nul besoin de rappeler aussi les péripéties qui accompagnent l'histoire déjà longue de ce logiciel. Mais indépendamment des difficultés rencontrées et de celles qu'il faudra encore surmonter, tous nos efforts porteront sur la mise en place de PROGRE dans notre académie.

Les différentes harmonisations de codification, de nomenclature, de procédures n'engagent que notre académie. En effet, PROGRE offrant un éventail très large de possibilités, il nous a paru incontournable de préciser un certain nombre de points afin d'éviter de se perdre dans les méandres des possibilités. A force de trop laisser faire, on aurait pu laisser faire n'importe quoi.

L'ordre des saisies qui est pertinent est le suivant :

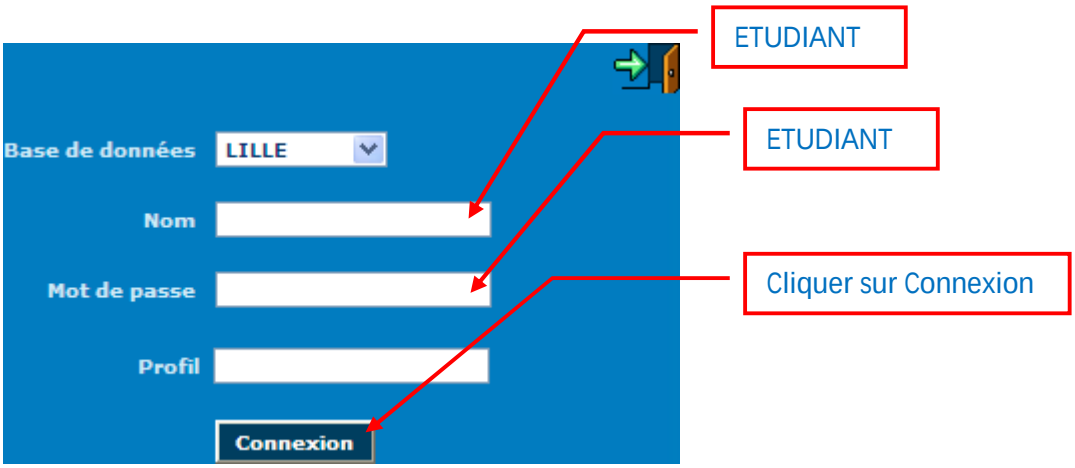
1. Planification
2. Action et parcours modèle ou parcours type
3. Conventions
4. Inscriptions
5. Saisie des absences

La convention peut être saisie avant même la planification ou après l'inscription (méthode de convention par inscription).
La rigueur impose que tous les pré requis de chaque étape soient renseignés en amont. En effet, le principe des tiroirs s'impose à la saisie : on ne peut accéder à une étape qu'après avoir terminé la précédente.

Ce présent livret s'adresse aux utilisateurs de PROGRE. Il décrit les opérations relevant de la planification manuelle c'est-à-dire la définition de plages de production sans déléguer au logiciel.

Ces exemples sont visibles sur la base école à l'adresse suivante :

http://dqanweb2.ac-paris.fr/progre05/



Ce guide a été construit sur le modèle d'un livret pédagogique. Sa facilité d'utilisation vous apportera toute l'aide dont vous avez besoin. Mais attention à ne pas négliger la lecture complémentaire (et certes fastidieuse) des documentations techniques.

Bon courage à toutes et à tous.

Les référents académiques

Jean-François NOEL Christophe CLERY

Sommaire

Sommaire 3
Pourquoi planifier manuellement ? 4
Création des plages supports 5
Création d'une plage de production 9
Création d'une plage de production - bis 11
Création des ressources 14
Annexes 16

Nota bene :

Toutes les saisies dans PROGRE doivent être effectuées en majuscule.

Pourquoi planifier manuellement ?

Certaines structures n'ont pas une vue gelée de leur emploi du temps.

Bien souvent le lieu est connu mais on peut ne pas savoir (et donc prévoir) quel intervenant sera présent, ni quel jour précis, ni quelle matière sera enseignée, ni les stagiaires qui seront inscrits…

Bref, il s'agit de cas où visiblement la planification automatique ne poserait que des soucis.

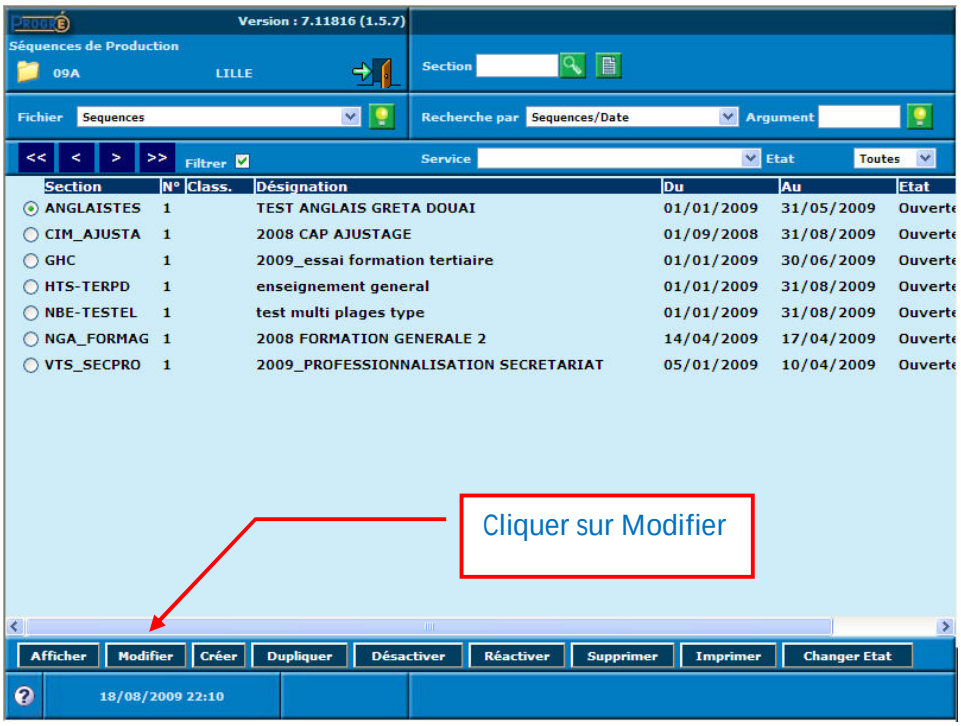
La méthode est simple :

- ü Créer une plage type (phase obligatoire)
- ü Identifier le nombre de plages à créer (se donner de la marge)
- ü Prévoir des créneaux horaires larges
- ü Ne pas identifier de préférence ressources
- ü Identifier 1 besoin en la qualité d'un intervenant

Ensuite, créer à la main le placement des plages et des intervenants.

Création des plages supports

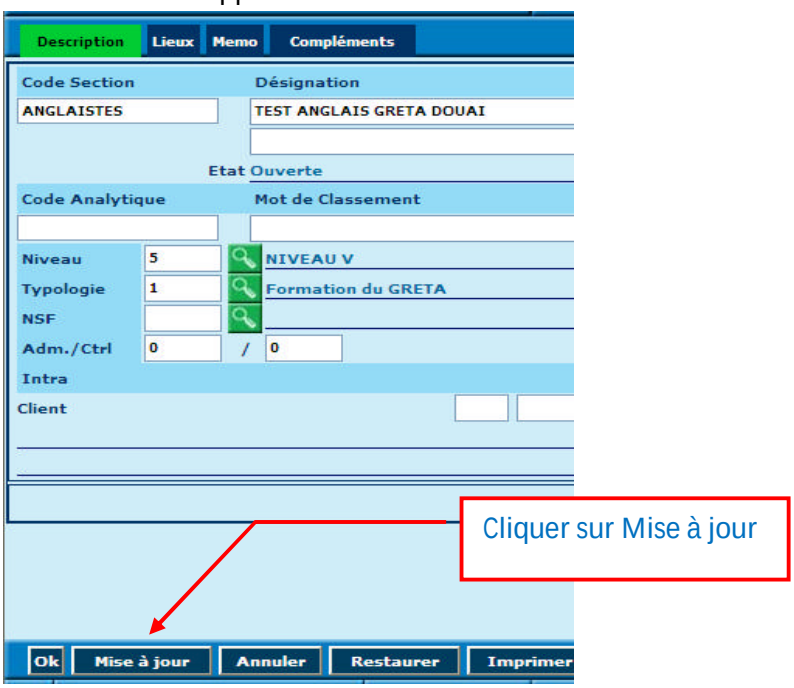
Dans le menu « séquence de production », sélectionner la séquence concernée :



Remarque :

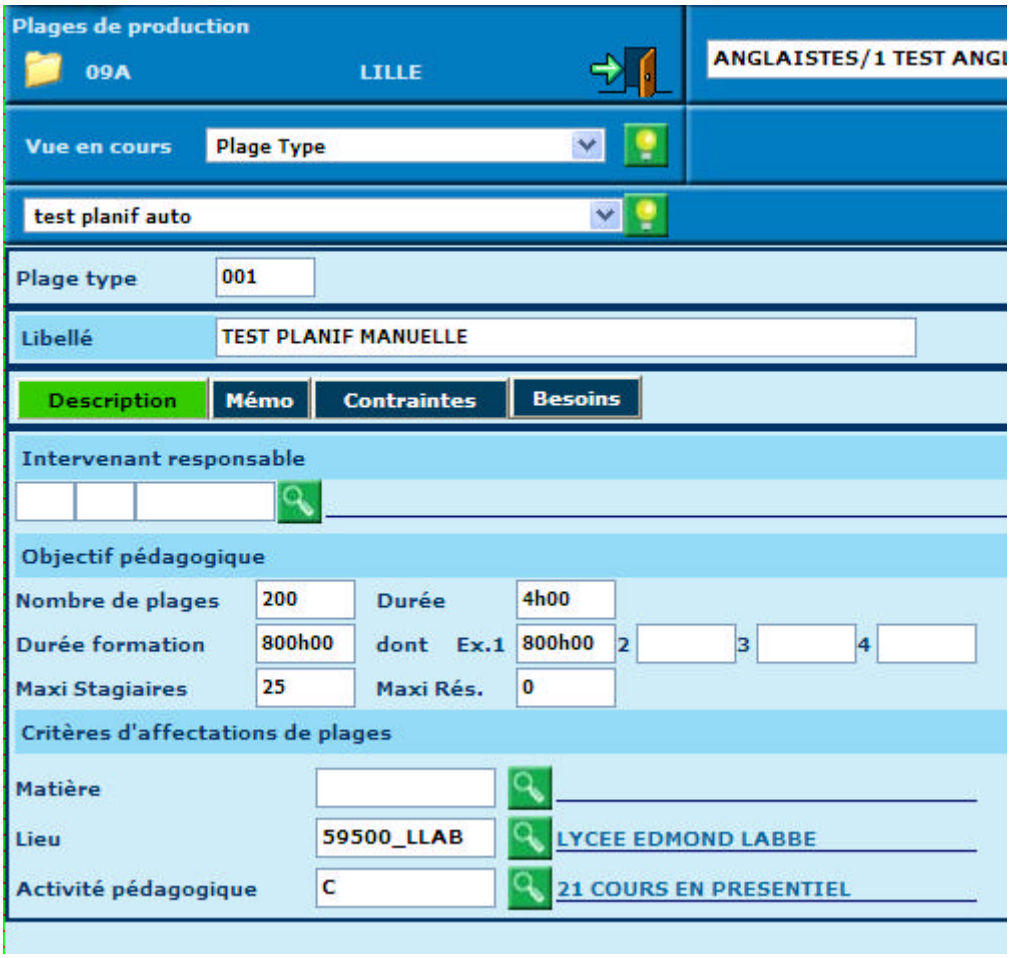
Lors de la création de la séquence, on a accès directement à la « Gestion de plages type » (voir livret Planification automatique).

Un nouvel écran apparaît :



Pour accéder à la planification, cliquer sur **Gestion Plage type**

Renseigner les champs essentiels :



Puis Cliquer sur **Contraintes** pour définir le plus largement possible la plage type :

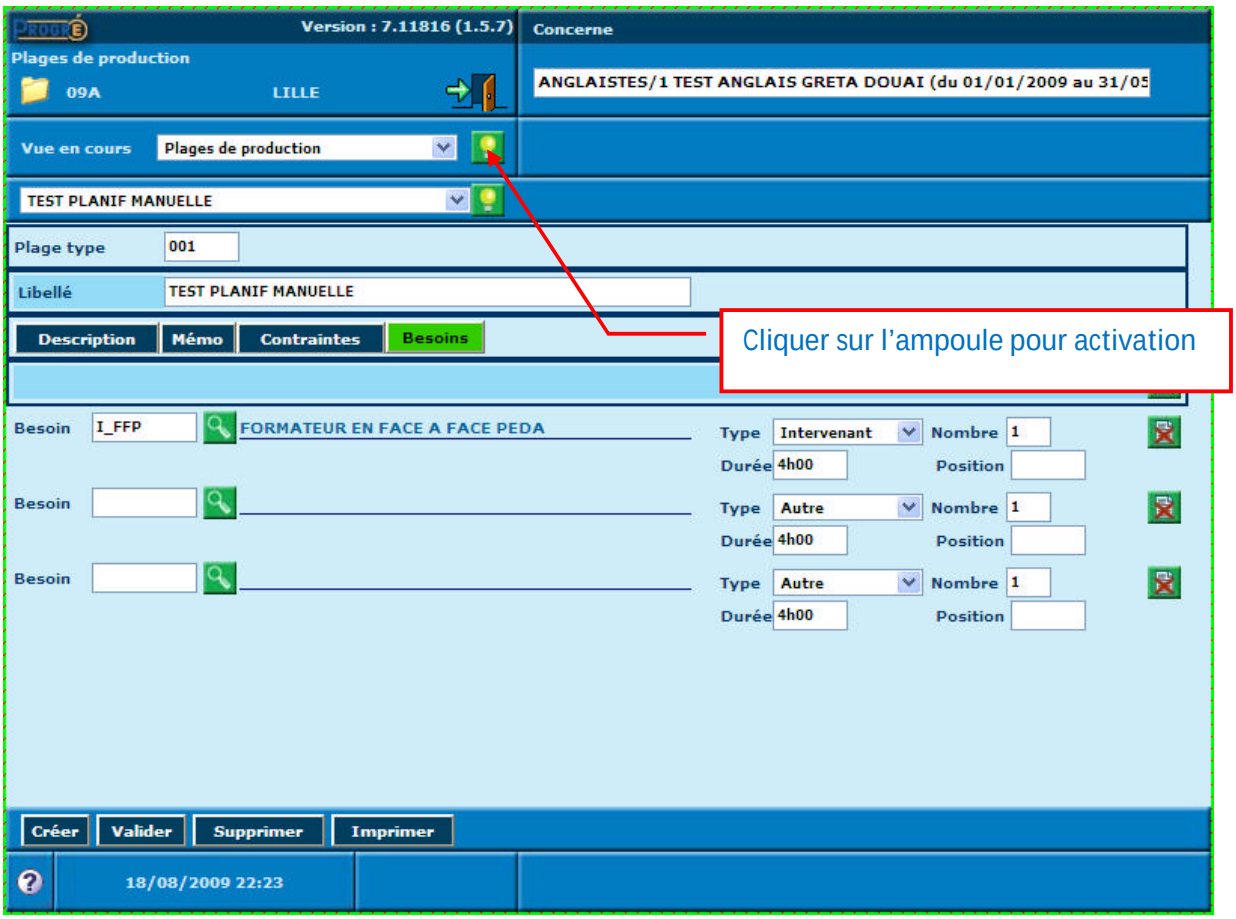
On ne définit qu'un seule contrainte de calendrier hebdomadaire :

Remarque :

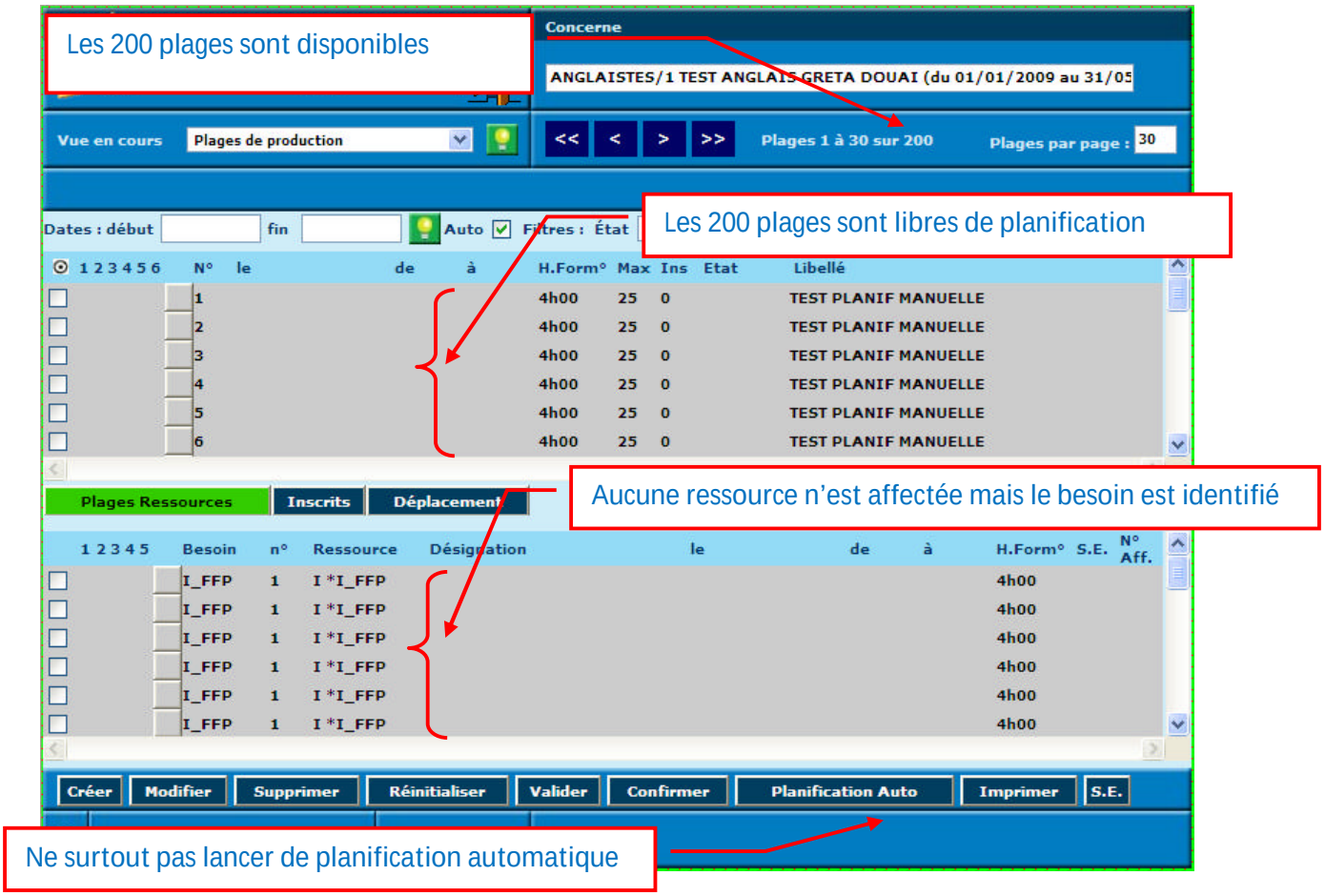
D'autres contraintes de calendrier ou de top horaire peuvent être saisies en fonction de la structure.

Ensuite cliquer sur **Besoins** pour définir un besoin en intervenant :

Toutes les conditions étant renseignées, choisir la vue des plages de production :



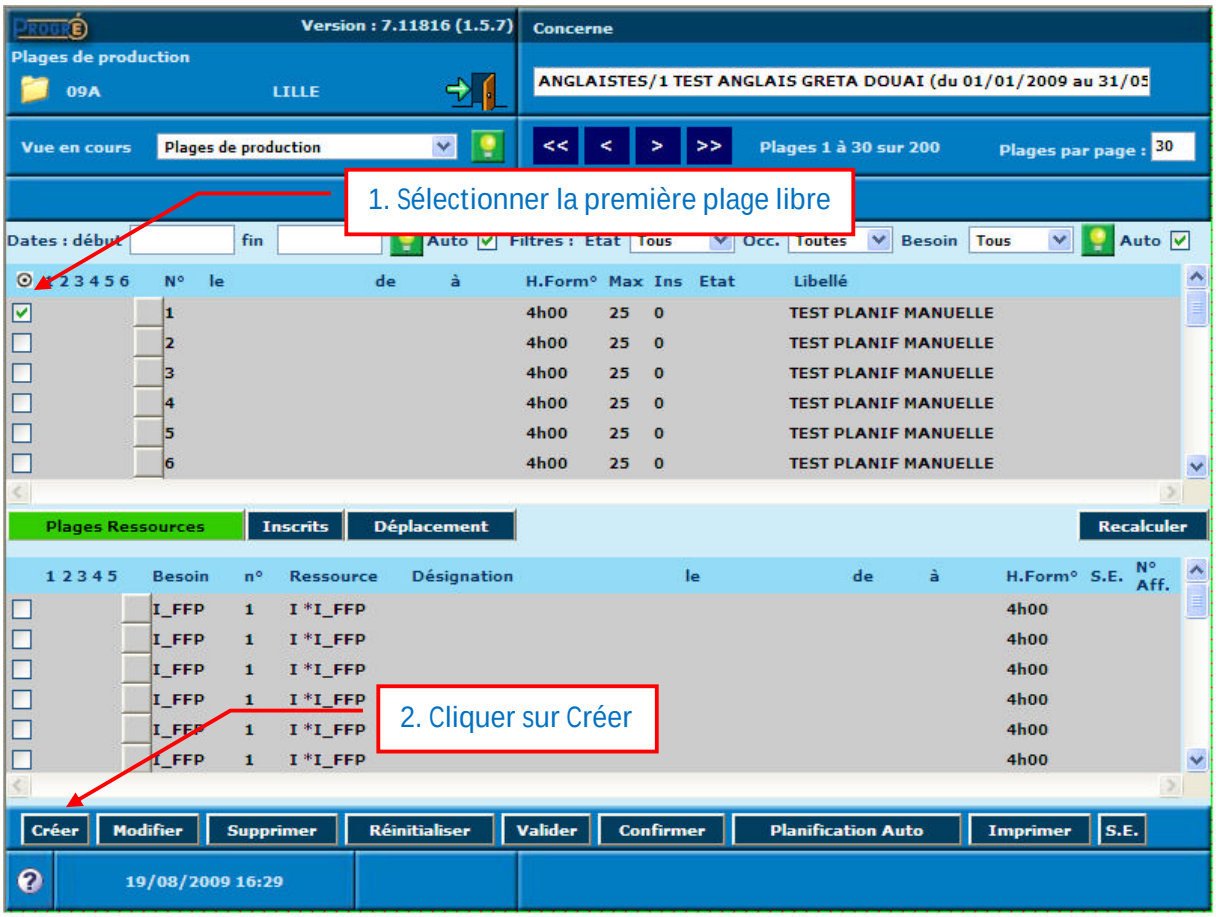
Toutes les plages support sont alors crées :



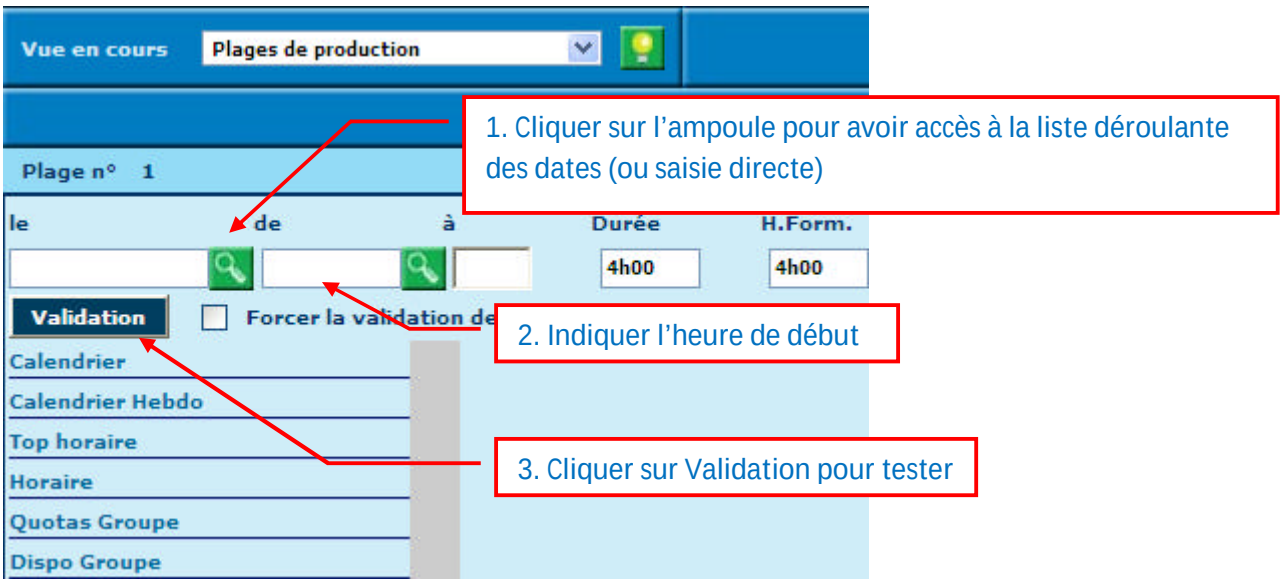
Il faut désormais créer chaque plage de production.

Création d'une plage de production

On étudie le cas où la durée est identique à la plage type.



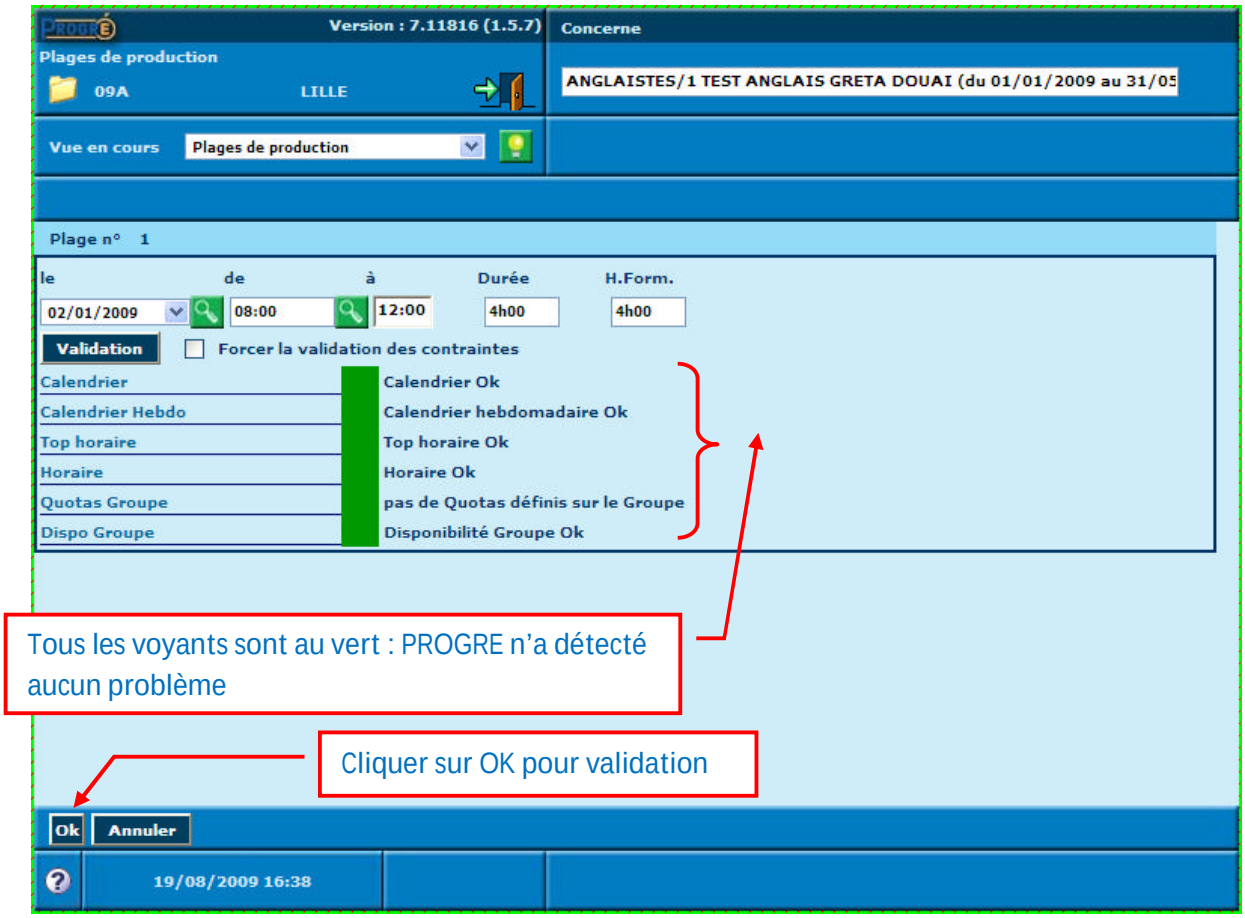
L'écran de création de la plage de production s'affiche :



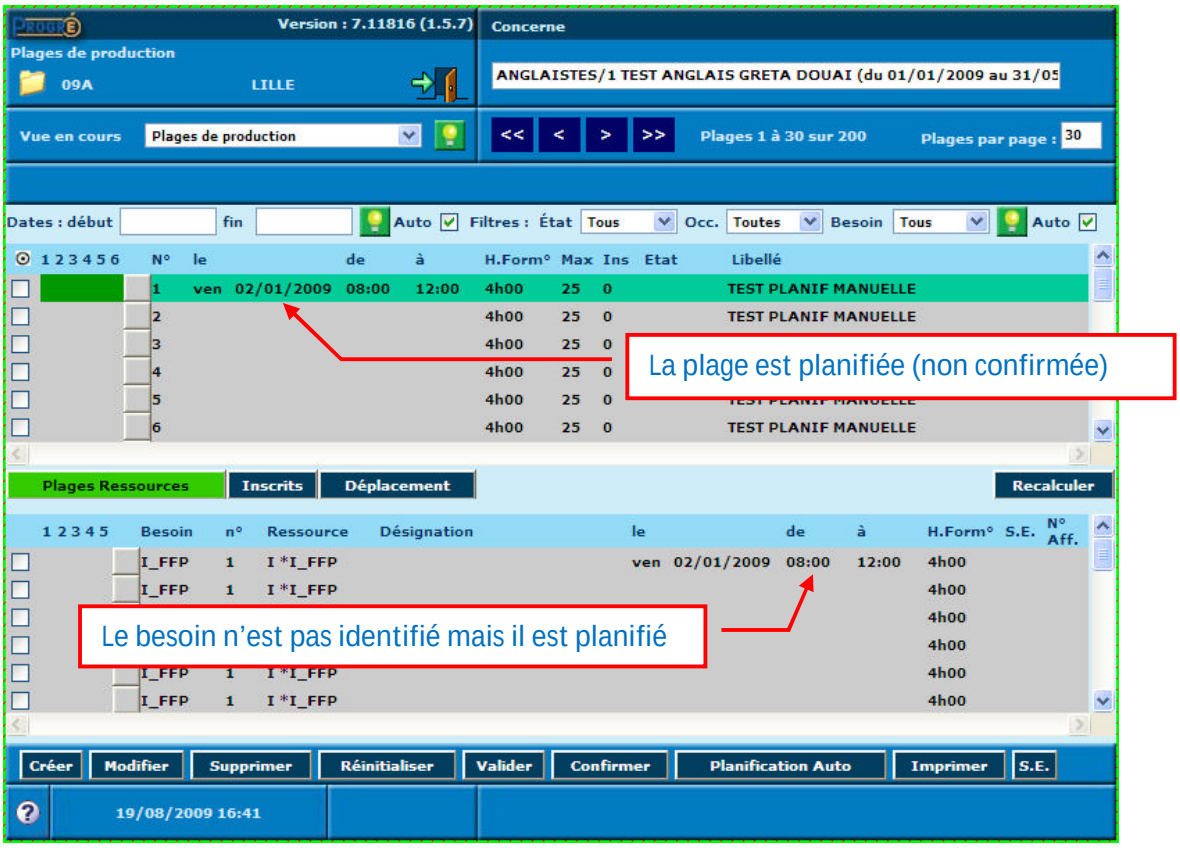
Remarque :

Si la durée de la plage est identique à la plage type, ne pas indiquer d'heure de fin et laisser la durée sur celle indiquée.

L'écran suivant s'affiche :

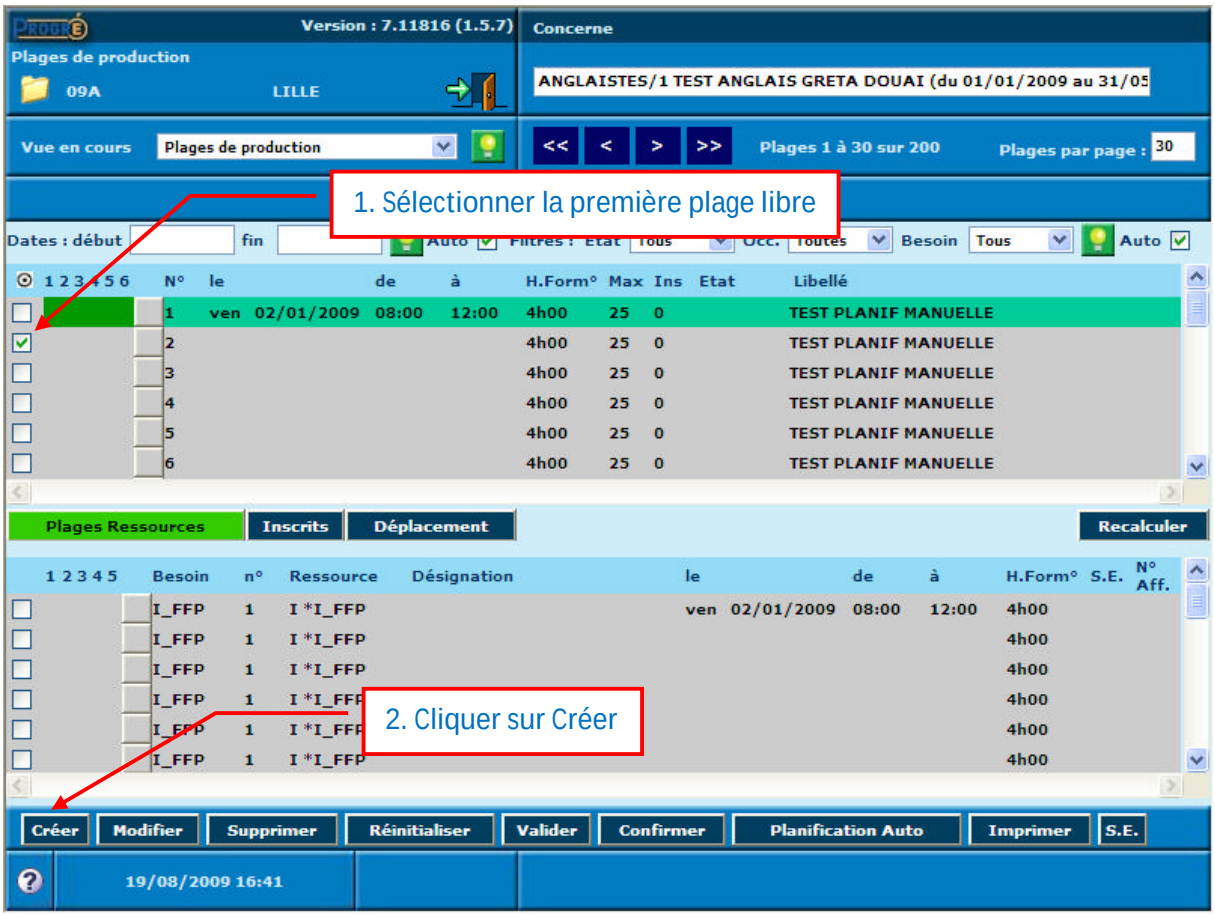


Le résultat est alors visible :

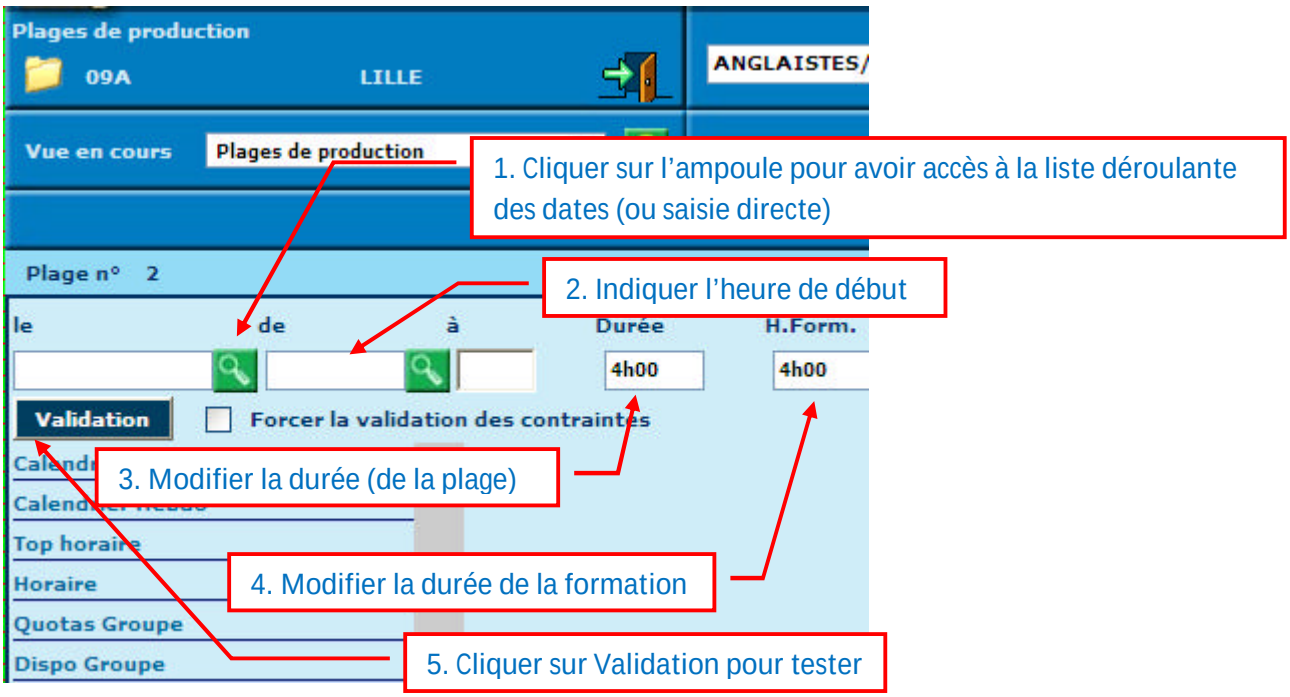


Création d'une plage de production - bis

On étudie le cas où la durée est différente de la plage type.



L'écran de création de la plage de production s'affiche :



On obtient l'écran suivant :

Remarque :

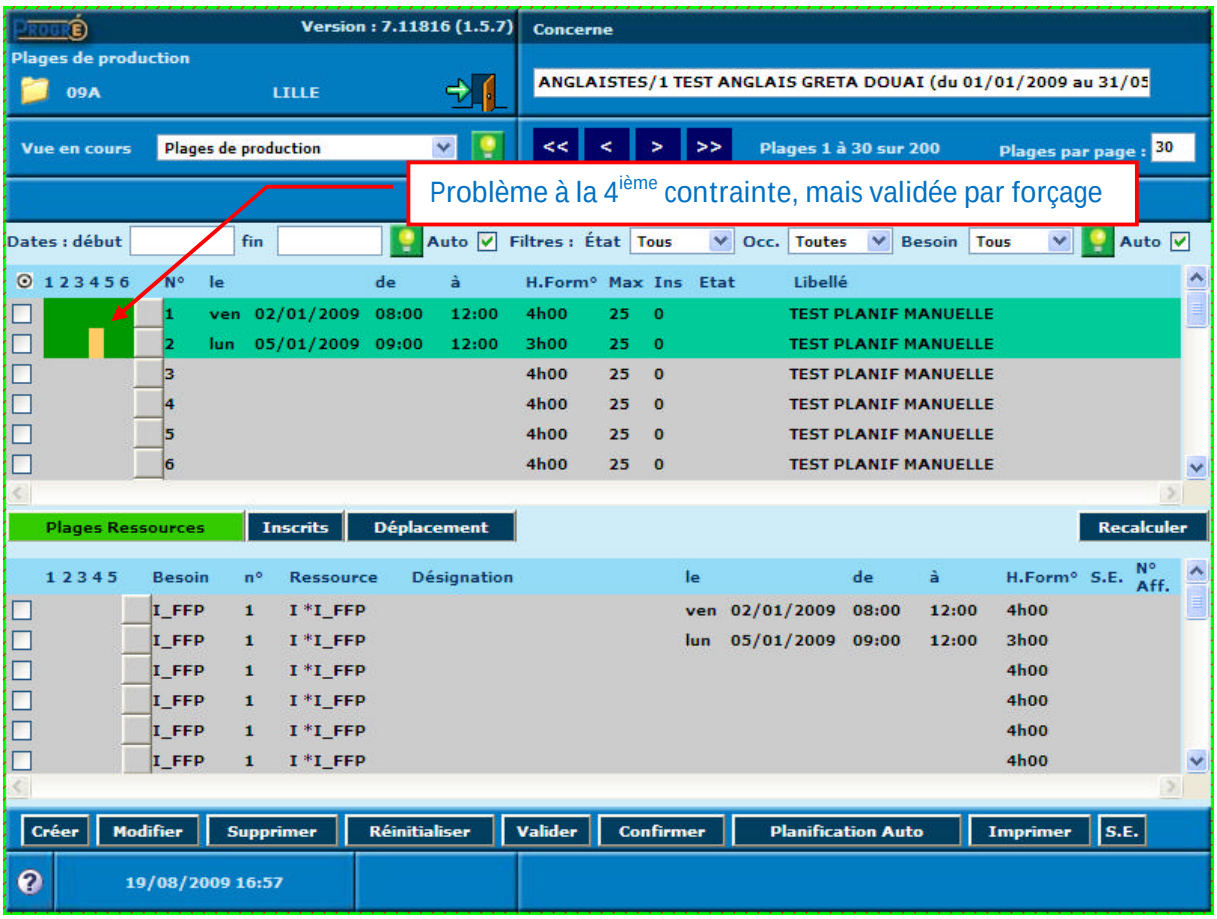
PROGRE nous signale qu'il y a une erreur car la durée de la plage ne correspond pas à celle de la plage type.

Cette erreur nous empêche de confirmer cette plage. La confirmation est l'étape qui précise que la plage doit être comme elle est à l'écran. Cette étape est obligatoire avant de déclarer la plage dans l'état réalisé pour effectuer la saisie des absences.

On force donc la validation des contraintes :

Cliquer sur Ok pour valider.

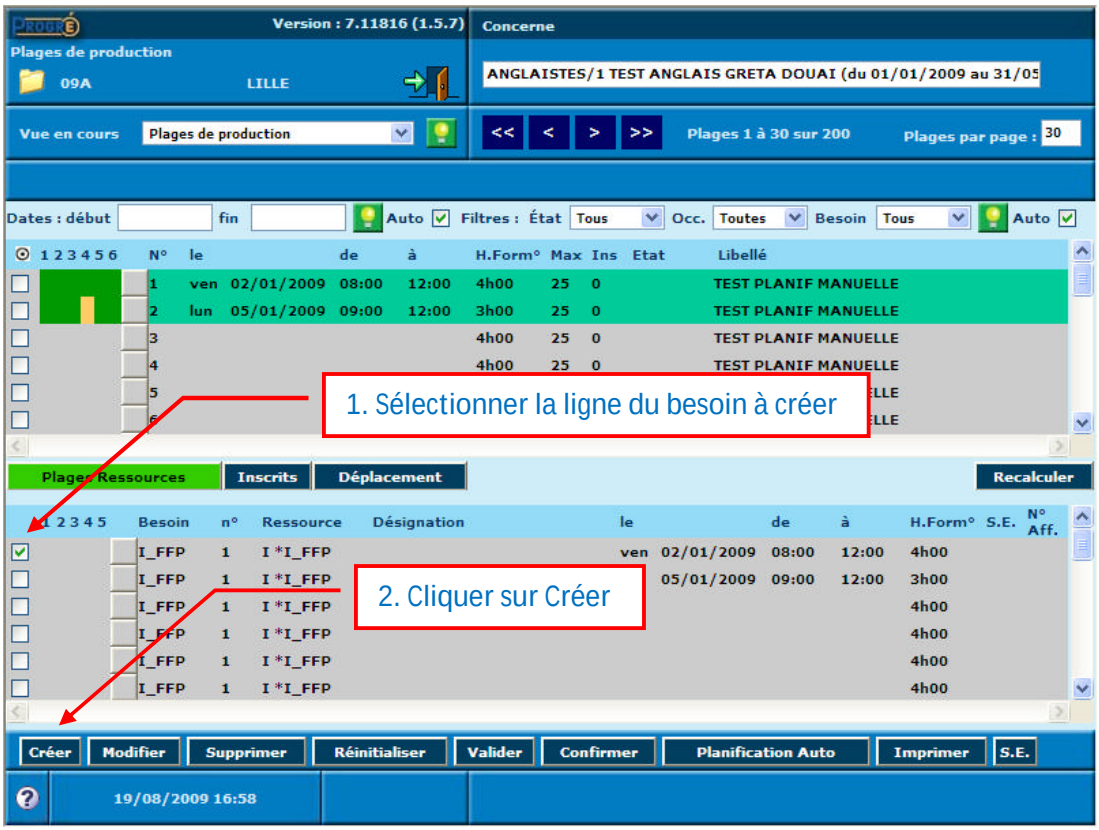
L'écran suivant indique le problème rencontré mais ne bloque pas la ligne (code couleur orange et non rouge) :



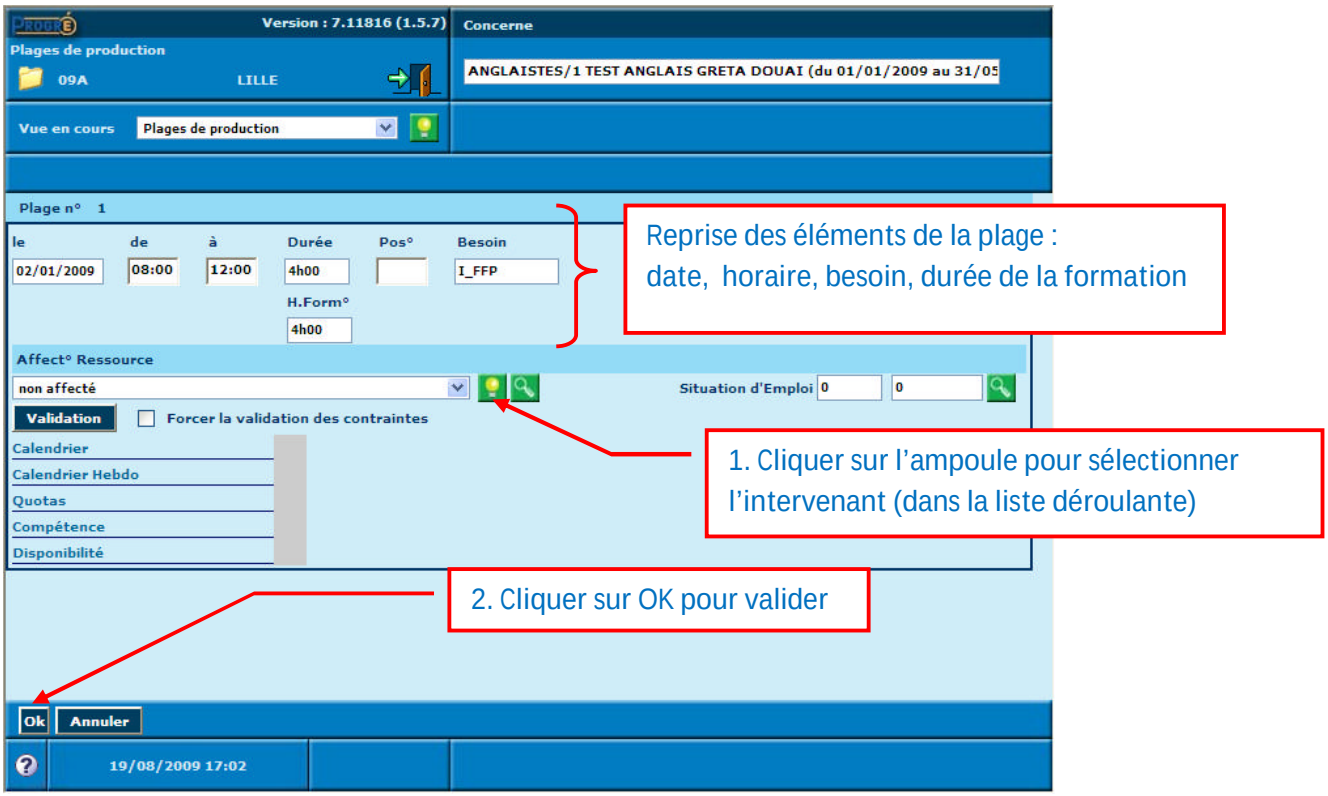
Et ainsi de suite quand on a besoin de créer des plages de production.

Il reste à définir les intervenants sur ces plages.

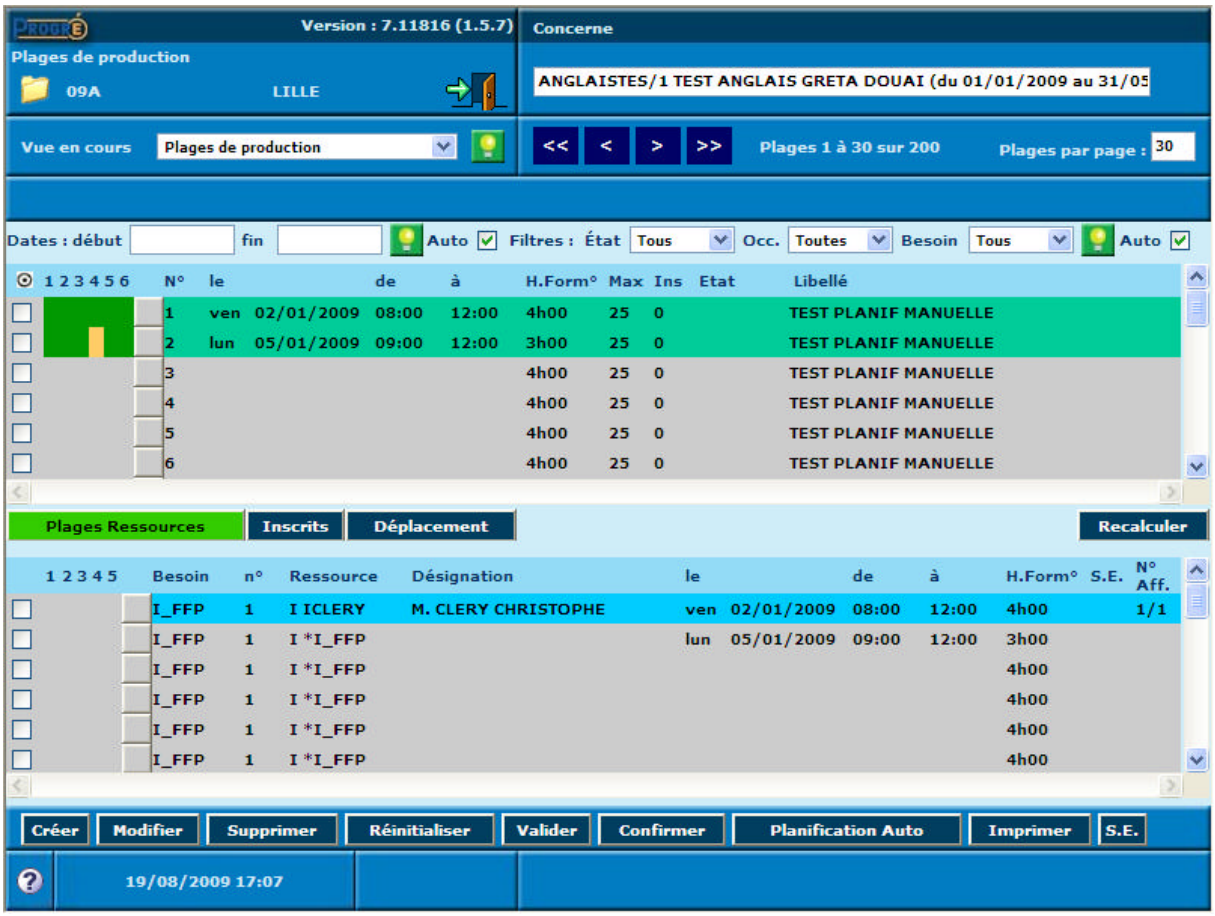
Création des ressources



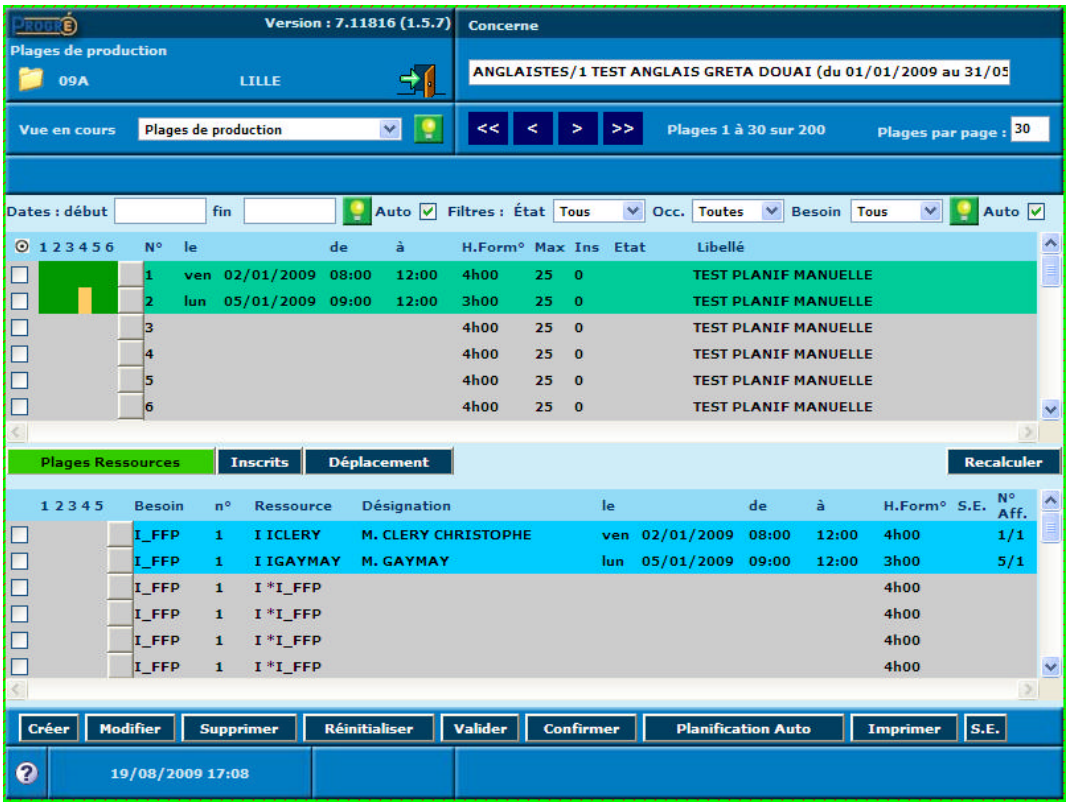
Un nouvel écran apparaît :



La ressource est alors affectée :

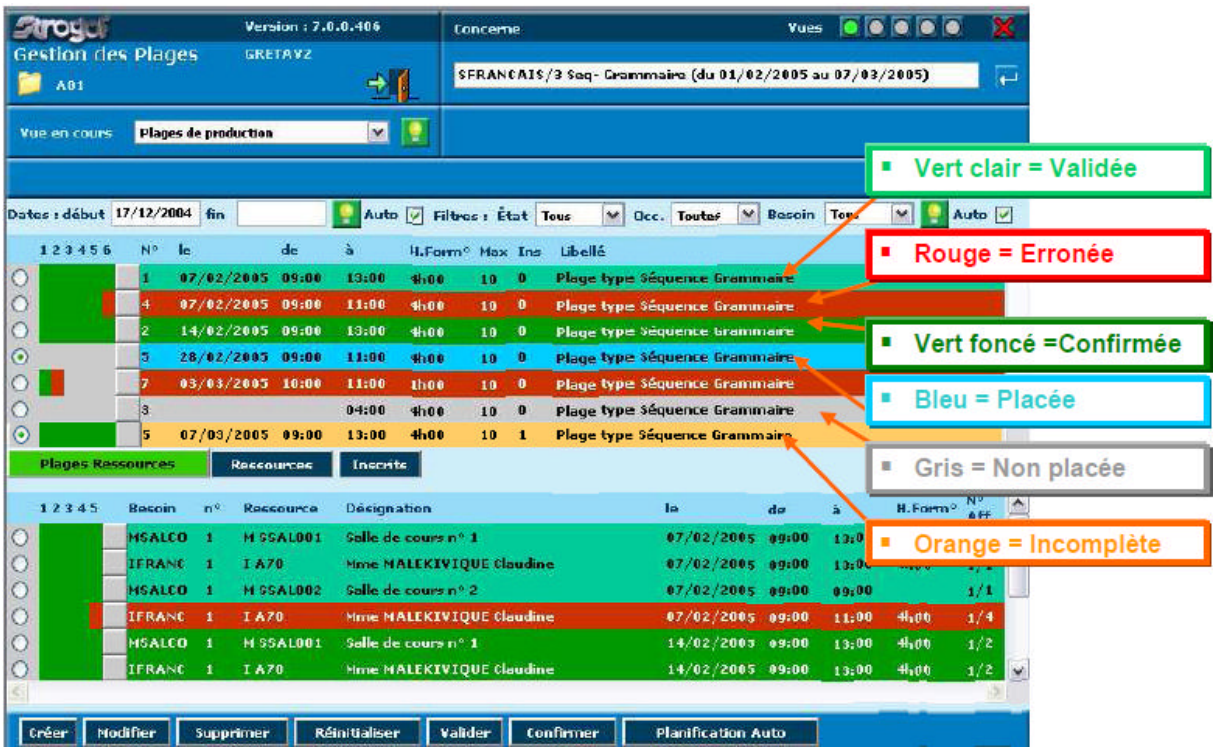


Faire de même pour chaque plage et chaque ressource.



Annexes

Ressource documentaire :

Documentation technique de l'éditeur : livret 05_Production_et_planification

Code couleur de la planification