

# Organisation de la Préparation

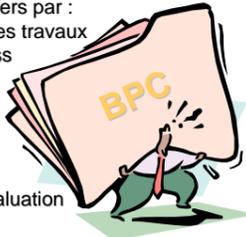
Document réalisé lors d'un arrêt en 2003

## Données d'entrée (BE)

- û Dossiers « Bon Pour Construction »,
- û PID master (interventions bullées par Projet),
- û Liste instrument + liste d'isométrique / lignes (épreuve + conditions process) par Projet.

## Préparation

- û Paramétrage de l'Application : définition des Aires, Zones, Unités, Systèmes Process, Codes travaux, Entreprises, signataires, risques et préconisations par code travaux,
- û Rédaction des gammes opératoires génériques en veillant à l'homogénéité entre spécialités,
- û Création des dossiers de réception,
- û Validation des dossiers par :
  - **Production** pour les travaux par Système Process (revues PID),
  - **Inspection** pour les points d'arrêt,
  - **Ingénieurs Projet** pour le scope,
  - **Sécurité** pour l'évaluation des risques (ERT)



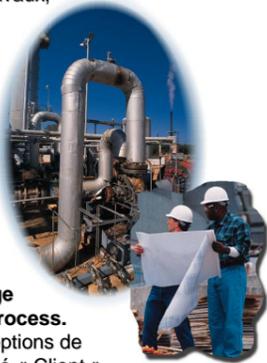
### Conseil

Réaliser la Préparation par du personnel ayant une culture Bureau d'Études.

- 1 isométrique (folio) = 1 Référence Objet
- 1 TAG instrument = 1 Référence Objet
- 1 plan charpente/GC = 1 Référence Objet

## Chantier

- û Définition complète du Scope à travers les check-lists (Guides de Réception),
- û Traçabilité accrue des travaux,
- û Remontée instantanée des points bloquants,
- û Gestion informatique des punch-lists,
- û Tracking des heures Entreprises sur Site,
- û Respect des préconisations Sécurité.



### Conseil

Aide au permis de démarrage grâce au tri par Systèmes Process.

Appréhender l'inertie des réceptions de Projet et évaluer la charge côté « Client ». Opter pour la solution Pocket PC car la saisie des punch-lists peut s'avérer longue et fastidieuse.

## Implication Entreprises

- û Intégration des Entreprises dans l'équipe Préparation (connaissance métier)
- û Validation des gammes opératoires et complément éventuel d'information (saisie champs Entreprise, Code travaux, etc.)
- û Création des check-lists pour interventions spécifiques (exemple: interventions sur gros équipements, spécificités du Site, etc.)
- û Saisie des pondérations (durées) et ressources
- û Définition du pré-planning : enchaînement des tâches principales entre corps de métier



### Conseil

- ✓ Tenir compte du potentiel d'implication des Entreprises lors de l'affectation des Marchés de Travaux,
- ✓ Préciser que les durées concernent les heures productives chantier sans encadrement.

## Planning

- û Utilisation interface ProGest / Primavera,
- û Récupération automatique par batch quotidien des données créées par la cellule Préparation (= 90% du contenu du planning final),
- û Revues d'élaboration planning :
  - superposition des tâches Production et MTN sur PID,
  - création des liens entre tâches Projet et les tâches Usine,
  - lissage et histogrammes des ressources chantier par Zone,
- û Récupération automatique des dates de fin prévues dans ProGest pour la distribution du travail en phase de réalisation,
- û Validation du planning par les Entreprises.

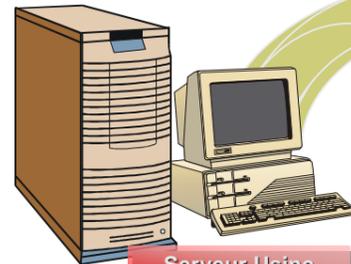


### Conseil

Nommer un ingénieur planning doté d'une bonne connaissance du terrain. Limiter le planning aux tâches principales et planifier les tâches de détail dans ProGest :

**1 Tâche planning = 1 ou plusieurs points de Check-list**

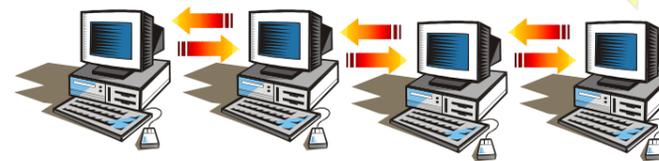
(la granularité du planning est à statuer au départ suivant les besoins) Impliquer le Planneur dans la cellule Préparation à 30% d'avancement



### Serveur Usine

- Fichiers ProGest :
- û Base de donnée
  - û Application en libre installation sur PC
  - û Documents posés par l'ingénierie
  - û Site Web Projet

Gestion complète sur...



### PCs Usine

| Préparation   | Avancement   | Ing. Projet   | Usine   |
|---|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>û Paramétrage</li> <li>û Rédaction bibliothèques</li> <li>û Création des dossiers</li> <li>û Planning</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>û Distribution du travail</li> <li>û Gestion des avancements</li> <li>û Diff. rapports</li> <li>û Punch-List</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>û Support pour les réunions</li> <li>û Suivi Mecha. Completion</li> <li>û Respect des priorités</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>û Rapports d'avancement en temps réel</li> <li>û Audit</li> <li>û Transparence</li> <li>û Ergonomie</li> </ul> |

## Reporting / Doc. Construction

- û Impression des Guides de Réception
- û Rapports d'Avancement physique
- û PV de Réception Mécanique
- û PV de réception par Système Process
- û Fiches de travail
- û Démultiplication des rapports grâce aux nombreuses possibilités de filtres multicritères



Information en temps réel



### Conseil

Décomposer les points de check-list en 25, 50, 75 et 100% lorsqu'ils couvrent de grosses interventions. La finesse de l'avancement physique en sera améliorée.

## Avancement / Suivi

- 1<sup>ère</sup> possibilité : Gestion Papier**
- û Distribution quotidienne ou hebdomadaire des fiches de travail par Superviseur chantier, Inspecteur et Entreprise
  - û Retour quotidien des fiches anotées
  - û Saisie des informations + punch-lists
- 2<sup>ème</sup> possibilité : Pocket PC**
- û 1 Pocket PC par Superviseur et par Inspecteur
  - û Collecte des Pocket PC chaque soir
  - û Synchronisation et redistribution le matin
  - û **Aucune saisie manuelle**



PDA ADF



### Conseil

Il est beaucoup plus avantageux d'opter pour une solution mobile (**coûts divisés par 3** + capitalisation des Pocket PC). CD Concept encourage vivement à l'usage des Pocket PC.