

MS PROJECT

P R O G R A M M E

Public concerné

Utilisateurs débutants ou autodidactes sur MS Project

Objectifs

Découvrir la gestion de projet avec MS Project, pouvoir aisément planifier un nouveau projet, définir sa logique, gérer et affecter les ressources et les coûts, optimiser le projet par lissage ou nivellement, suivre son déroulement et en contrôler l'avancement

Pré requis

Connaissance correcte de l'environnement graphique Windows

Méthodes et supports pédagogiques

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques. Ces exercices peuvent être modifiés en fonction des participants concernés afin de se rapprocher de leur activité professionnelle.

Durée

3 jours

* en présentiel : 21h

* en classe virtuelle synchrone : 18h

Lieu de la formation :

* 10 Rue Bleue – 75009 Paris

* Sur site du client

* En classe virtuelle synchrone

- Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap



PRESENTATION DE MS PROJECT

Le guide de projets. L'interface de MS Project : ruban et onglets. La barre de chronologie. L'intégration avec Microsoft Office.

PLANIFIER UN PROJET

L'écran Gantt et le réseau logique. Saisie et modification des tâches. Travailler en mode plan. Types de liaisons entre tâches. Les contraintes du projet et des tâches : ASAP, ALAP, dates impératives, jalons... Planning ou rétro-planning. Le chemin critique, les marges (totales, libres...). La codification WBS ou OBS. Définir le calendrier du projet.

REPRESENTATION DU PROJET A L'ECRAN

Les tables et champs utilisateurs. L'utilisation des balises actives. Les champs calculés et les indicateurs graphiques. Sélections de tâches à l'aide des filtres. Les filtres interactifs et calculés, les tris. Utilisation des groupes, du surligneur. Création et utilisation des affichages. L'affichage calendrier. Enrichissement et paramétrage du Gantt.

GERER LES RESSOURCES

Définition des ressources et de leurs calendriers. Les différents types d'affectations. Représentation graphique des ressources. Audit des ressources. Priorité entre tâches. Optimisation et lissage des ressources. La gestion des coûts et budgets.

LES ETATS DE SORTIE

Imprimer un affichage, une table. Mise en page et paramètres d'impression. Impression du projet, des rapports. Les rapports visuels avec Excel ou Visio.

SUIVI ET CONTROLE DU PROJET

Planifications initiales multiples de projets. Mise à jour du projet. Visualisation de l'avancement. Comparaison prévu/réalisé. Analyse des performances. Travailler ensemble sur un ou plusieurs projets.

LA GESTION MULTI-PROJETS

Le partage de ressources entre projets. Gestion modulaire de sous-projets. Liaisons inter-projets et consolidation. Enregistrement de l'espace de travail.

ÉCHANGE DE DONNEES

Partage d'information et travail collaboratif. Importation et exportation de données. Liaison entre Excel, Access, Outlook et MS Project.