

Ms Project : Initiation

Réf : BU034

MAJ : 09/21

Public concerné

Toute personne participant à un projet (chef de projet, acteur d'un projet...) désirant créer des prévisions, les communiquer à d'autres personnes et gérer les modifications au fur et à mesure qu'elles se produisent

Effectif : de 1 à 6 personnes

Durée

3 jours – 21 heures

Pré-requis

Connaître l'environnement Windows et posséder des notions sur la gestion de projet

Méthodes pédagogiques

Recueil des attentes des stagiaires
Apports théoriques étayés par de nombreux exercices pratiques

Moyens et techniques pédagogiques

Support pédagogique remis à chaque stagiaire

Lieu

En INTRA : dans vos locaux

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en capacité :

- de définir un projet
- d'élaborer un planning prévisionnel
- d'affecter des ressources
- de suivre l'avancement du projet afin de mettre en évidence le plus tôt possible les problèmes potentiels pour y remédier
- de communiquer sur le projet avec les différents acteurs

Contenu du stage

Présentation de l'environnement Project

Les barres d'outils
Le volet Office
L'assistant projets
Utiliser l'aide sur les champs de MS Project

Rappel des principales phases du projet

Initialisation du projet

Les options
Le calendrier du projet
Les informations sur le projet

Prévisionnel des tâches

La gestion des tâches
L'utilisation du mode plan et niveaux hiérarchiques
L'interdépendance de tâches
Les retards – Le fractionnement
Les jalons
Les informations sur la tâche
Les contraintes et échéances
Le coût des tâches

Prévisionnel des ressources

Création d'une liste de ressources
Caractéristiques des ressources : capacité max., calendrier, disponibilité, taux des coûts...

Affectations

Les différents types de planification du travail : travail, durée ou capacité fixe
Affectation des ressources aux tâches
Contrôle de la disponibilité des ressources

Optimisation des prévisions

Identification du chemin critique, recherche de la marge relative aux prévisions
Stratégies de réduction de durée des prévisions
Gestion des ressources sur-utilisées
Utilisation de l'outil « Audit des ressources »
Optimisation et gestion des coûts

Tables – Affichage - Filtres

Utilisation des tables, affichages, filtres, groupes prédéfinis
Principes généraux de personnalisation de ces éléments

Impressions

Présentation des rapports prédéfinis – Principes de personnalisation d'un rapport
Mise en page et impression d'un rapport ou d'un affichage

Ms Project : Initiation (suite)

Planification initiale

Les champs planifiés
Les planifications temporaires

Suivi du projet - Avancement

Saisie des informations relatives à l'avancement : dates, durées, temps de travail, coûts...
Mise en évidence (graphiques et tableaux) des variations entre planification initiale et avancement réel
Outils permettant le suivi de l'avancement du projet
Réajustements

Principes du multi-projets

Gestion des modèles

Dispositif de suivi et d'évaluation

Evaluation en cours d'acquisition qui peut être faite, selon le contenu de la formation, sous forme :
Quiz, exercice pratique, étude de cas, jeux de rôles..
Questionnaire de fin de formation
Evaluation de satisfaction

Profil du formateur

Nos formateurs et consultants sont choisis pour leurs expertises métiers et leurs compétences pédagogiques