

MS-PROJECT

Cette formation vous apprendra à mettre en œuvre les outils nécessaires à la planification, à l'affectation des ressources, à la budgétisation et au suivi des activités avec Ms Project. Cette formation convient à un public ayant une ou plusieurs tâches à gérer au sein d'une équipe. De nombreux exercices pratiques vous permettront de prendre en main le logiciel de manière professionnelle.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION

- Naviguer dans les options et l'interface de MS-Project, utiliser les différentes interfaces et rapports
- Créer/lister des tâches dans le projet et leur associer des unités de durée
- Créer des ressources (travail, matériels, coût)
- Etablir la logique d'enchaînement entre les tâches successeurs/prédécesseurs)
- Affecter des ressources au projet et optimiser leur utilisation
- Optimiser les marges et définir le chemin critique du projet
- Suivre l'avancement du projet et analyser les écarts

COMPÉTENCES VISÉES

- Identifier les éléments clés de la gestion de projets
- Concevoir des projets simples et complets
- Définir les options spécifiques à un projet (calendrier, horaires de travail...)
- Gérer les tâches et les affecter aux ressources
- Gérer les ressources et leur affectation
- Résoudre les problèmes de sur utilisation des ressources
- Gérer la planification, le suivi et la mise à jour d'un projet
- Imprimer des rapports et utiliser les affichages
- Partager le projet avec les différents acteurs (MOA / MOE)

PARTICIPANTS – PUBLIC VISÉ

Chefs de projets. Ingénieurs projets. Chefs de service. Planificateurs.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Matériel :
 - Ordinateur
 - Connexion internet
 - Logiciel MS Project installé
- Support de formation :
 - Fourni
 - Exposé théorique, mise en pratique

DÉROULEMENT DE LA FORMATION

- Présentiel
- Intra ou extra entreprise

PRÉREQUIS

Connaître l'environnement Windows

DURÉE DE LA FORMATION

- 3 jours (21 heures)

ÉVALUATION

- Le stagiaire évalue la qualité de la formation
- Le formateur évalue le stagiaire afin de définir les acquis, en cours d'acquisitions ou non acquis.
- Dans le cadre du CPF, le stagiaire passe un test sur la plateforme ICDL puis reçoit une attestation avec le résultat obtenu.
- Certificat de réalisation fournie en fin de la formation
- Une évaluation à froid est envoyée quelques mois plus tard afin de vérifier la mise en pratique après la fin de la formation.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

- Formateur spécialiste en logiciels de gestion, avec une longue expérience terrain dans ce domaine
- Bonnes connaissances de l'économie de l'entreprise, du support et des besoins des utilisateurs de tout niveau.
- Fortes qualités pédagogiques confirmées.

iBoo

TECHNOLOGIES
Information & Communication

25, square de la Noue
49800 Trélazé

Tél. : 02.41.18.01.01

Mobile : 06.79.15.27.18 -

Email : contact@ibooservices.com



INTRODUCTION A LA GESTION DE PROJET

Présentation de MS Project

- Interface de MS Project 2010
- Affichages et modes de travail

La création d'un projet

- Définition et personnalisation des options
- Calendriers de projet
- Enregistrement d'un projet

La liste des tâches

- Identification et propriétés
- Création de tâches
- Manipulation des tâches
- Tâches récapitulatives
- Tâches répétitives et jalons
- Types de tâches
- Contraintes de tâches
- Liaisons entre les tâches

Liste des ressources

- Tableau des ressources
- Création d'une liste de ressources
- Manipulation des ressources
- Coût des ressources
- Calendrier des ressources

Les affectations

- Affectation des ressources
- Contrôle des affectations
- Manipulation des affectations

La sur utilisation des ressources

- Analyse de la sur utilisation des ressources
- Résolution des sur utilisations

La planification et la mise à jour d'un projet

- Planification initiale
- Suivi et mise à jour du projet
- Analyse de l'avancement

La mise en page et impression

- Personnalisation de la mise en page
- Impression des affichages
- Utilisation et impression des rapports

NOTIONS COMPLEMENTAIRES

La gestion des tâches avec l'Organigramme des tâches

- Affichage et manipulation
- Gestion des liaisons

L'utilisation des filtres

- Filtres standards
- Filtres automatiques

LA PERSONNALISATION DES RAPPORTS

LA MODIFICATION DU DIAGRAMME DE GANTT



25, square de la Noue
49800 Trélazé

Tél. : 02.41.18.01.01

Mobile : 06.79.15.27.18 -

Email : contact@ibooservices.com

