



Formation à l'utilisation de MS Project

3 jours, soit 21 heures

Programme de formation

Public visé

Toute personne chargée de la gestion, de la planification et du suivi des projets avec MS Project

Pré-requis

Etre sensibilisé à la gestion de projet et connaître Windows

Objectifs pédagogiques

Apprendre à utiliser MS Project pour gérer des projets

Acquérir une méthode de planification, d'analyse et de mise à jour des projets

Description / Contenu

Principes fondamentaux

- Historique et présentation de la gestion de projet
- Présentation des algorithmes de calcul : C.P.M, P.E.R.T temps, P.E.R.T Charge
- Comment MS Project calcule le chemin critique, les marges, les dates et de quelle façon intègre-t-il les coûts

Construction d'un planning prévisionnel

- Définition des calendriers, Initialiser le projet
- Saisir et structurer les tâches (code W.B.S)
- Définition des liens, des contraintes, optimisation du planning
- Afficher et analyser le chemin critique, la marge totale
- Mode de planification (au plus tôt, au plus tard)
- Création de la liste des ressources, affectation des ressources

Les affichages

- Utilisation des affichages (Gantt, utilisation des tâches, calendrier, réseau de tâches, réseau P.E.R.T)
- Les filtres et regroupements, Gestion des tables

Communiquer autour du projet

- Mise en page, impression (PDF, XPS ...)
- Transmettre un planning via la messagerie
- Créer un document HTML (version 2003)
- Intégrer le planning dans une présentation

Suivi de projet par la durée

- Principes et indicateurs
- Enregistrement de la planification initiale
- Déroulement réel, Saisie des données
- Comparaison avec le planning initial
- Utilisation des diagrammes pour le suivi

Les coûts

- Affectation des coûts fixes
- Suivi des coûts, engagés, restent à engager, prévus à l'achèvement, comparaisons avec le planifié

Environnement multi-projet

- Consolidation de projet, Lier des projets
- Partager une liste de ressource
- Documentation multi-projet

Gestion de la configuration

- Sauvegarde des calendriers, affichages, filtres
- Enregistrer un environnement

Modalités pédagogiques

Alternance continue entre apport de connaissances et manipulation des outils

Moyens et supports pédagogiques

Fourniture de documents et supports de cours qui restent la propriété des stagiaires

Salles équipées : vidéoprojecteur, paperboard, ordinateur individuel, support de cours papier ou électronique, outils de prise de notes

Modalités d'évaluation et de suivi

Compte rendu de fin de formation et analyse interne

Questionnaire « évaluation de la formation » rempli par le stagiaire

Validation de stage

Attestation de stage

Profil du formateur

Professionnel de l'informatique, expert en bureautique

Lieu

JCD and CO - 193 RUE DU GENERAL METMAN, 57070 METZ

Informations sur l'accessibilité

La formation est accessible aux personnes à mobilité réduite et toute demande d'adaptation peut être étudiée en amont de la formation en fonction du besoin des personnes. Nous contacter pour plus d'informations.