

MS Project initiation

MSPRO1

Vous êtes un professionnel du pilotage de projet et vous aimeriez avoir un outil vous permettant de planifier, budgéter, suivre et rendre compte efficacement des activités dont vous avez la responsabilité. Finalité: ne rien oublier, impliquer les collaborateurs et prendre des décisions optimales.

Objectifs

Maitriser les fonctions de base de Microsoft Project
Maitriser la démarche méthodologique d'utilisation d'un logiciel de gestion de projet
Planifier, budgéter et suivre les activités dont on a la responsabilité.

Public Visé

Chefs de projets, planificateurs, organisateurs, chefs de services, maîtres d'oeuvre, maîtres d'ouvrage, ingénieurs de projet.

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Maitriser les fonctions de base de Microsoft Project
- Maitriser la démarche méthodologique d'utilisation d'un logiciel de gestion de projet
- Planifier, budgéter et suivre les activités dont on a la responsabilité.

Méthodes et moyens pédagogiques

Exposé théorique
Formation axée sur la mise en pratique
Travaux individuels et corrections collectives
Formation participative
Bilan individuel des acquis
Evaluation croisé et partage de bonnes pratiques

Qualification Intervenant(e)(s)

Spécialiste en management de projets

Pré Requis

Etre initié à l'informatique et posséder des connaissances en management de projet (avoir suivi la formation Conduite de Projet ou connaissances et compétences équivalentes).

Parcours pédagogique

Prise en main du logiciel MS Project

Présentation de MS Project, de ses différents usages
L'environnement de travail : barre d'outils, tables, aide contextuelle
Paramétrage avant planification : unités de temps et de travail, calendrier et options

Le planning

Création de tâches et de liens
Manipulation de tâches : déplacement, modification, suppression
Traçage du réseau PERT
Les différents types de contraintes et logique d'enchaînement
Saisie des durées
Analyse du planning, identification et affichage des marges et du chemin critique
Traçage des modifications dans le planning
Enregistrement

L'affectation des ressources

Création et paramétrage des ressources
Affectation de ressources
Présentation des types de tâches
Définition des profils d'affectation
Contrôle des surcharges

Le budget

Coûts des ressources, des tâches, des lots, budget prévisionnel du projet
Définition des taux de valorisation des ressources
Saisie des coûts fixes sur les tâches
Visualisation et évaluation du budget sur le planning

La mise à jour et le suivi du projet

Les concepts de suivi de projet : la référence, le consommé, le reste à faire, l'avancement, l'estimation à fin
Validation du planning de référence
Utilisation des diagrammes
Mise à jour du projet : saisie du consommé, saisie de l'avancement, saisie du travail restant
Ajustement des délais
Définition et affichage de la date d'état
Avancement automatique
Avancement manuel
Evaluation et analyse des dérives

STRATEGIE Formation - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 95970120697

Version : MSPRO1-20230206

Aide à la décision

L'exploitation du planning

Personnalisation de l'aspect graphique d'une tâche
Ajout de textes dans le planning
Préparation du planning pour une réunion
Impression du planning

Les rapports : Communication et processus de contrôle

Présentation des rapports d'avancement du projet
Rapports standard
Notions de filtres, tris, regroupements
Rapports personnalisés
Impression et diffusion des rapports

Exportations

Export simple vers Excel
Export avec l'assistant "analyse des données chronologiques dans Excel

Méthodes et modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement
Evaluation en cours de formation : exercices
Evaluation de fin de formation : Qcm/exercice
Bilan individuel des compétences acquises
Questionnaire de satisfaction à chaud
Questionnaire de satisfaction à froid

Modalités d'Accessibilité

Nous consulter

Durée

21.00 Heures
3 Jours

Effectif

De 1 à 8 Personnes