

MS Project Fonctions de base

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHMSI0386



adhara.fr

Objectifs

Acquérir les compétences et connaissances nécessaires pour découvrir et mettre en œuvre les fonctionnalités du logiciel de gestion de projet MS Project dans une entreprise.

Participants

Toute personne chargée de la gestion, de la planification et du suivi des projets souhaitant découvrir et utiliser le logiciel MS Project.

Prérequis

Une sensibilisation à la gestion de projet et une bonne pratique de la suite Office permettent l'accès à cette formation.

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Remarques

Cette formation offre la possibilité d'une journée de retour sur expérience : Cette journée complémentaire favorise l'application pratique des concepts enseignés, garantissant ainsi une mise en œuvre réussie dans votre environnement professionnel. Nos conseillers sont à votre disposition pour plus d'information à ce sujet.

Certification

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Un contact téléphonique est systématiquement établi avec le stagiaire ou la personne chargée de son inscription afin de définir le positionnement. Si besoin, un questionnaire est adressé pour valider les prérequis en correspondance et obtenir toute précision nécessaire permettant l'adaptation de l'action. Durant la formation, des exercices individuels et collectifs sont proposés pour évaluer et valider les acquis du stagiaire. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis sont adressées avec la facture.

Programme

MS Project Fonctions de base

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHMSI0386



adhara.fr

Principes fondamentaux

Historique et présentation de la gestion de projets
Algorithme de calcul de MS Project quand au chemin critique, la gestion des marges, des dates

Construction d'un planning prévisionnel

Définition du projet, de son calendrier
Création de la liste des tâches
Notions de durée écoulée et les unités de temps de MS Project

Gestion des Tâches

Les modes de planification (automatique, manuel) et leurs impacts sur les calculs
Saisie des tâches (Nom, durée)
Visualisation des Marges (libre, totale) et du chemin critique
Création des liens, des contraintes et optimisation du planning

Les affichages

Utilisation des Tables, des Affichages
Modification de l'affichage et des données affichées pour le projet
Modification de l'affichage du diagramme de Gantt, Styles de Barres
Tris, Filtres et Regroupements
Affichages prédéfinis (Réseau de tâches, Calendrier, diagrammes de Gantt)

Gestion des Ressources

Définition des ressources (Matériel, Coût, ...)
Organisation des Ressources
Affichages dédiés aux ressources

Affectation des ressources

Mécanismes d'affectations des ressources aux tâches
Calculs des coûts (coût calculé, coût fixe)
Impacts sur la gestion des tâches

Suivi du projet

Principes et indicateurs
Planification initiale et suivantes
Saisie du déroulement et enregistrement des suivis
Comparaison avec le planning initial

Communication autour du projet

Export des données vers d'autres logiciels
Mise en page et impression
Intégration dans les outils Office