

Mieux gérer ses projets avec MS Project

Référence : EDUGP03

Durée : 3 jours

Certification : Non

CONNAISSANCES PREALABLES

- Connaissance de la gestion de projet et de Windows.

PROFIL DES STAGIAIRES

- Cadres, utilisateurs, chefs de projets désireux d'acquérir une technique pratique et rationnelle du suivi de projet avec un outil convivial et simple.

OBJECTIFS

- Disposer d'une vision globale et d'un savoir-faire pratique avec le logiciel. • Planifier les tâches d'un projet, gérer, ajuster et suivre un projet, communiquer sur le projet. • Savoir utiliser MS-Project en mode mono-projet avec ou sans gestion des ressources. • Utiliser MS Office Project pour mieux gérer ses projets avec ou sans gestion des ressources.

METHODES PEDAGOGIQUES

- 6 à 12 personnes maximum par cours, 1 poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de réflexions et de retours d'expérience

FORMATEUR

Consultant-Formateur expert Gestion de projet

METHODE D'EVALUATION DES ACQUIS

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

CONTENU DU COURS

Module 1 : Introduction

- Rappel des fondamentaux de la gestion de
- Présentation de MS Project

Module 2 : Démarrer un projet avec MS Project

- Créer et paramétrer le fichier de projet
- Définir le calendrier du projet

Module 3 : Planifier le projet

- Saisir, hiérarchiser les tâches (WBS), les lier
- Estimer les durées, mettre en place les jalons
- Désactiver/Activer des tâches
- Afficher les marges et le chemin critique

Module 4 : Gérer les charges et des coûts

- Affecter les ressources aux tâches - planificateur d'équipe
- Sur-utilisation des ressources
- Optimisation

Module 5 : Suivre et contrôler l'avancement

- Définir la planification initiale
- Mettre à jour l'avancement par les délais, par les charges
- Analyser les variations, simuler et évaluer des actions correctives

Module 6 : Afficher et analyser les données

- Trier, filtrer et regrouper les données : Champs personnalisés, tables de données; Modifier les affichages (Gantt, Réseau de tâches et feuilles de temps)
- Personnaliser le ruban d'accès aux commandes

Module 7 : Communiquer sur le projet / Organiser son reporting

- Créer et exporter la chronologie du projet
- Editer et imprimer des rapports
- Exporter des données vers Excel

Module 8 : Introduction à la gestion multiprojets

- Insérer un sous-projet
- Consolidation et communication entre projets
- Partager les ressources
- Présentation de la solution EPM (Enterprise Project management)