



PROJECT PLANIFICATION DE PROJETS

100% présentiel

Public visé : Toute personne amenée à participer à la planification et/ou au suivi d'un projet avec Microsoft Project Utilisateur souhaitant gérer les ressources humaines et/ou matérielles de son entreprise dans Project

Prérequis : Une bonne maîtrise de l'environnement Windows est nécessaire La connaissance d'Excel est un plus mais n'est pas indispensable

Accessibilité aux personnes handicapées
Contactez-nous pour une étude de vos besoins.

98%

DE TAUX DE
SATISFACTION

60

ANNÉES D'EXISTENCE
ET D'EXPÉRIENCE

450

FORMATIONS
DISPONIBLES

Objectifs

Maîtriser les fonctionnalités du logiciel PROJECT, afin d'être autonome sur les planifications de projets

- Élaborer la planification d'un projet sur ce logiciel et en assurer le suivi
- Valoriser les écarts entre les prévisions et la réalité
- Maîtriser les différents affichages et représentations graphiques du projet
- Comprendre la gestion des ressources dans Project
- Savoir affecter des ressources aux tâches
- Utiliser les indicateurs liés aux charges de travail
- Planifier et suivre un projet en fonction des charges
- Partager les ressources entre différents projets

Les + de la formation

- Formation pratique qui permet à chaque participant de trouver des solutions très concrètes à explorer dans son travail quotidien





PROJECT PLANIFICATION DE PROJETS

Contenu de la formation

Introduction

- Définition de l'objectif du projet
- Identification des phases
- Tâches principales et tâches subordonnées - WBS
- Évaluation des durées

La conception d'un projet

- Choix des paramètres d'options
- La table des entrées et le diagramme de Gantt
- Saisir les tâches et leurs durées - définir des jalons
- Notion de durée approximative
- Le mode Plan
- Les tâches récapitulatives
- Les relations entre les tâches
- Les informations sur les tâches
- Les calendriers
- Les contraintes

L'analyse et la planification

- Les dates d'échéance
- Marge libre et marge totale - notion de tâche critique
- Optimiser le chemin critique du projet
- L'organigramme des tâches
- Enregistrer et mettre à jour la planification initiale
- L'assistant diagramme de Gantt
- La mise en forme des affichages
- Personnaliser les tables
- Les impressions : rapports, mise en page, captures d'écran

Le suivi

- Date du jour et date d'état
- L'affichage Gantt suivi
- Effectuer un suivi conforme aux prévisions
- Afficher et mettre à jour l'avancement d'une tâche
- Suivi par tâches - durée réelle, en cours - la boîte de dialogue « Mettre à jour les tâches »
- Les courbes d'avancement
- Valoriser les écarts entre les prévisions et les durées réelles

Échanger des données avec Excel





PROJECT PLANIFICATION DE PROJETS

Modalités, méthodes et outils pédagogiques

- Exposés théoriques, suivis de mises en pratique
- La consolidation des acquis se fait par la réalisation de travaux de synthèse, reprenant l'ensemble des points de cours développés

Résultats attendus

- Etre capable d'utiliser MS PROJECT pour planifier et suivre un projet
- Etre capable d'utiliser MS PROJECT pour suivre et gérer les ressources d'un projet

Modalités d'évaluation

- Tour de table préalable
- Exposés théoriques, suivis de mises en pratique
- Evaluation formative tout au long de la formation
- La consolidation des acquis se fait par la réalisation de travaux de synthèse, reprenant l'ensemble des points de cours développés
- Remise d'une grille d'auto-évaluation des acquis, sur les compétences travaillées lors de la formation
- Questionnaire de satisfaction de fin de formation

Modalités de financements

Cap Emploi, Entreprise, Opérateurs de Compétences (OPCO), Particulier, Pôle Emploi

Intervenants

- Une équipe d'intervenants experts.

Modalités et délai d'accès

- Une bonne maîtrise de l'environnement Windows est nécessaire
- La connaissance d'Excel est un plus mais n'est pas indispensable

