Laho
TERRE DE FORMATIONS
CCI HAUTS-DE-FRANCE

BUREAUTIQUE, INFORMATIQUE, PAO

FORMATION INTRA

4 jours

PROJECT : Planification de projets

1185 € net de taxe par jour

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Maîtriser les fonctionnalités du logiciel PROJECT, afin d'être autonome sur les plannifications 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

PUBLIC VISÉ

Tout public

PRÉ-REQUIS

Sans niveau spécifique

AIDES AU FINANCEMENT **

Cap Emploi
Opérateurs de Compétences (OPCO)
France Travail
Entreprise

*** sous conditions*

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100 % présentiel

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Mise en situation
Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation
Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

MODALITÉS D'ACCÈS

Demande de devis

ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

98%
Taux de satisfaction en 2025

Document généré le 01/11/2026

Retrouvez toutes les informations sur
laho-formation.fr
N° Vert 0 805 384 384

FORMATION INTRA

PROJECT : Planification de projets

4 jours

PROGRAMME DE LA FORMATION

Découpage par demi-journée :

Généralités
- Bien cerner un Projet : définir ses objectifs et ses contraintes
- Les techniques de Gestion de Projet (GANTT, CPM, PERT)
- Terminologie de Gestion de Projet : Tâches (Jalons), Relations, Durées, Ressources, Travail
- Préparation du projet (Identification des phases, analyse des tâches)
- Présentation de la démarche méthodologique du logiciel MS PROJECT

Paramétrages initiaux d'un projet
- Contrainte Date de démarrage / Date de fin du projet
- Calendrier du Projet : jours fériés / chômés / ouvrés et plages horaires de travail
- Options spécifiques logicielles

Prévisonnel du projet - Gestion des tâches
- Barre d'affichage : les différents diagrammes de Tâches
- Saisie de Tâches
- Créer / utiliser un mappage EXCEL d'importation / d'exportation
- Structuration des Tâches par le mode Plan : Tâches récapitulatives / subordonnées
- Paramétrages d'une Tâche : Priorité, Tâche pilotée par l'effort, échéance, type de contrainte
- Fractionnement d'une Tâche
- Tâche périodique

Prévisonnel du projet - Gestion des tâches (suite)
- Tâche critique / non-critique : notions de Marge / Chemin critique
- Filtres des Tâches
- Relations d'ordonnancement des Tâches
- Avance / Retard entre tâches dépendantes

Prévisonnel du projet - Gestion des ressources
- Barre d'affichage : les différents diagrammes de Ressources
- Création d'une liste de Ressources
- Calendrier des Ressources : jours non travaillés et exceptions
- Affectation / Désaffectation de Ressources à une Tâche (temps complet / partiel)
- Filtres des Ressources
- Audit : détection, analyse et résolution des sur-capacités de Ressources

Révision des points abordés le jour 1

Exercices de révision

Suivi du projet
- Stratégie de suivi d'un projet : périodicité, gestionnaire du projet
- Mise à jour de l'avancement : Date d'état, saisie du Consommé et du Reste à Passer (RAP)
- Scénarios de Suivi de Tâche à l'heure / Tâche en retard / Tâche en avance
- Table de suivi

Format et mise en forme
- Tables en entrée et Champs de colonnes
- Echelle de temps
- Mise en forme de Barre et Style de Barres
- Styles de Diagramme de Gantt et Disposition des liaisons
- Mise en page, impression
- Paramétrages de la mise en page : orientation, marges, en-tête/pied de page
- Aperçu avant impression et Impression d'un planning

Personnalisation de PROJECT
- Modèles de