



FORMATION INTRA

4 jours

PROJECT : Planification de projets

à partir de 800 € net de taxe par jour

OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

PUBLIC VISÉ

Tout public

AIDES AU FINANCEMENT **

POLEEMPLOI

** *sous conditions*

PRÉ-REQUIS

Sans niveau spécifique

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100% Présentiel

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation

Évaluation de fin de formation individuelle par le formateur

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Mise en situation

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

MODALITÉS D'ACCÈS

Demande de devis

ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

Retrouvez toutes les informations sur
laho-formation.fr

 **N° Vert 0 805 384 384**



PROGRAMME DE LA FORMATION

Découpage par demi-journée :

GENERALITES

- 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

PARAMETRAGES 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

PREVISIONNEL DU PROJET GESTION DES TACHES

- 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

REVISIONNEL DU PROJET GESTION DES TACHES (SUITE)

- Tâche critique / non-critique : notions de Marge / Chemin critique
- Filtres des Tâches
- Relations d'ordonnancement des Tâches
- Avance / Retard entre tâches dépendantes

PREVISIONNEL 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

REVISION DES POINTS ABORDES LE JOUR 1

EXERCICES DE REVISION

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)

