

# Project - Initiation

Référence : **BUPRINIT**

Durée : **3 jours**

Certification : **Aucune**

## CONNAISSANCES PREALABLES

- Connaissances de base du pack Office. • Expérience souhaitable en planification de projets.

## PROFIL DES STAGIAIRES

- Chef de projets. • Chef de service. • Ingénieur projets. • Membre d'équipe de management de projets. • Planificateur.

## OBJECTIFS

- Mettre en oeuvre les différentes fonctionnalités de Microsoft Project.

## CERTIFICATION PREPAREE

Aucune

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un 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
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement

## FORMATEUR

Consultant-Formateur expert Project

## 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

### Préparation de l'environnement de travail

- Le Ruban. Les vues courantes
- Mettre en place les réglages et le calendrier du projet
- Définir les tâches
- Les tâches récapitulatives
- Créer des jalons
- Créer des tâches périodiques
- Lier des tâches
- Les dates, les durées et les calculs automatiques

### Planification et structuration du projet

- Modes manuel et automatique de planification
- Identification des activités
- Structuration du projet
- Utiliser la "chronologie" et exportation vers

Powerpoint

### Optimisation du planning

- Mettre en pause une activité. Désactiver une tâche
- Programmer des attentes ou des anticipations
- Positionner des dates butoirs

- Analyse du chemin critique et des marges
- Aménagement des contraintes dans le planning

### Affectation des ressources

- Ressources génériques et nominatives
- Définir les calendriers de ressources
- Ressources de type "matériel" et "coût"
- Comprendre la relation durée / charge / capacité
- Affecter les ressources aux tâches
- Visualiser les surcharges
- Utiliser l'affichage fractionné
- Auditer et niveler le planning
- Lisser les charges
- Utiliser le planificateur d'équipe
- Suivre l'avancement et re-planifier

### Budgétisation

- Intégrer les dépenses prévisionnelles au budget
- Gérer les coûts des ressources
- Les plans de charges budgétaires

### **Planification de référence**

- Figurer le planning prévisionnel
- Intégration de tâche postérieure à la planification de référence

### **Pilotage du projet**

- Utiliser le centre de rapport de Project
- Concevoir les tableaux de bord d'avancement
- Saisir les données réelles dans Project
- Suivi par les charges et par les délais
- Suivi par le reste-à-faire et le consommé
- Re-planifier le travail non effectué
- Piloter avec les courbes d'avancement

### **Travail en multiprojets**

- Etablir des liens entre projets
- Intégrer un sous-projet. Consolider plusieurs projets
- Partage des ressources. Pool de ressources