

Gérer les projets avec MS Project

Référence : EDUGP102

Durée : 4 jours

Certification : Aucune

CONNAISSANCES PREALABLES

- Aucune.

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.
- Maîtriser les bases de la gestion de projets.
- 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.

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 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

Introduction à la gestion de projet

- Définir ce qu'est un projet et le management de projet
- Comprendre la problématique de la gestion de projet
- Appréhender les concepts de base : les composants, les types, les parties prenantes d'un projet
- Cycle de vie, projet et produit du projet
- Connaître les contraintes juridiques et les normes

Définition du contenu d'un projet

- Préparer le management de la demande : faisabilité, cadre du projet, cahier des charges
- Définir les livrables : produit, service définitif ou résultat de transition
- Déterminer le périmètre du projet. Organiser le découpage hiérarchique

- Elaborer le plan de management du projet. Considérer les différentes alternatives possibles
- Etablir les règles de gestion de la documentation

Démarrer un projet avec MS Project

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

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

Gérer les charges et des coûts

- Affecter les ressources aux tâches - planificateur d'équipe

- Sur-utilisation des ressources
- Optimisation

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

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

Communiquer sur le projet / Organiser son reporting

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

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)