

Mieux gérer ses projets avec MS Project

Référence : **EDUGP103**

Durée : **3 jours (21 heures)**

Certification : **Aucune**



Connaissances préalables

- Connaissance de la gestion de projet et de Windows

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
- 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 préparée

- Aucune

Méthodes pédagogiques

- Mise à disposition d'un poste de travail par participant
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de réflexions

Formateur·rice

- Consultant-Formateur expert Gestion de projet

Méthodes d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation des compétences acquises envoyée au stagiaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

Contenu du cours

1. Introduction

- Rappel des fondamentaux de la gestion de projet
- Présentation de MS Project

2. Démarrer un projet avec MS Project

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

3. 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

4. Gérer les charges et des coûts

- Affecter les ressources aux tâches - planificateur d'équipe
- Sur-utilisation des ressources
- Optimisation

5. 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

6. 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

7. Communiquer sur le projet / Organiser son reporting

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

8. 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)

Notre référent handicap se tient à votre disposition au [01.71.19.70.30](tel:01.71.19.70.30) ou par mail à referent.handicap@edugroupe.com pour recueillir vos éventuels besoins d'aménagements, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.