

MICROSOFT PROJECT

PUBLIC CONCERNE

Toute personne désirant apprendre à gérer des projets avec Ms Project.

PREREQUIS

Une bonne pratique de l'environnement Windows est recommandée.
Si nécessaire, un questionnaire de niveau permettra de s'assurer de l'adéquation des compétences du stagiaire avec les prérequis.

DURÉE ET MODALITES D'ORGANISATION

3 jours – 21 heures (8h30-12h / 13h30-17h)
+ 3 jours, 21 heures d'ateliers pour les participants concernés. En présentiel.

Dates en continu ou discontinu selon le calendrier à consulter sur notre site

EVALUATION / SANCTION DE LA FORMATION

Attestation individuelle de fin de formation comprenant le résultat de l'évaluation des acquis validés par le formateur.
Bilan qualitatif de fin de stage permettant de mesurer la satisfaction du stagiaire sur les qualités pédagogiques, l'organisation ainsi que sur l'atteinte de ses objectifs.

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

La formation est animée par un professionnel confirmé qui alterne apports théoriques et mise en pratique individuelle. Le nombre de participants par session est limité, ce qui assure un suivi personnalisé et une optimisation des acquis. Chaque participant dispose d'un ordinateur récent, d'une connexion Internet haut débit et d'une imprimante réseau. Remise d'un support de cours adapté.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de comprendre les modes de calculs de Ms Project; acquérir une méthode de planification, d'analyse et de mise à jour des projets. Communiquer efficacement avec Ms Project.

QUALITE DES FORMATEURS

Formateurs professionnels expérimentés
(voir l'équipe pédagogique sur notre site)

LIEU DE LA FORMATION

Formation réalisée au centre de formation :
3 Bd de Clairfont, Naturopôle, Bât. H 66350 Toulouges

PROGRAMME DETAILLÉ :

PRINCIPES FONDAMENTAUX

- Historique et présentation de la gestion de projet
- Comment MS Project calcule le chemin critique, les marges, les dates et de quelle façon intègre-t-il les coûts

CONSTRUCTION D'UN PLANNING PREVISIONNEL

- Définition des calendriers
- Initialiser le projet
- Saisir et structurer les tâches (code WBS)
- Définition des liens, des contraintes, optimisation du planning
- Afficher et analyser le chemin critique, la marge totale
- Mode de planification (au plus tôt, au plus tard)
- Création de la liste des ressources
- Affectation des ressources

LES AFFICHAGES

- Utilisation des affichages (Gantt, utilisation des tâches, calendrier, réseau de tâches, réseau PERT)
- Les filtres et regroupements
- Gestion des tables

COMMUNIQUER AUTOUR DU PROJET

- Mise en page, impression (PDF, XPS ...)
- Transmettre un planning via la messagerie
- Créer un document HTML (version 2003)
- Intégrer le planning dans une présentation

SUIVI DE PROJET PAR LA DUREE

- Principes et indicateurs
- Enregistrement de la planification initiale
- Déroulement réel
- Saisie des données
- Comparaison avec le planning initial
- Utilisation des diagrammes pour le suivi

LES COUTS

- Affectation des coûts fixes
- Suivi des coûts, engagés, restent à engager, prévus à l'achèvement, comparaisons avec le planifié