

Gestion de projets

MS PROJECT – GESTION AVANCEE DE PROJET

Référence : GES-MSP-SV-NIV2AR

2 jours (14h) – Présentiel ou À distance



Tarif public intra : Consulter notre [site Internet](#)

Tarif public inter : Consulter notre [site Internet](#)

Population visée : Ouvrier – Employé – Employé qualifié – Cadre – Cadre supérieur





Public concerné : Toute personne souhaitant optimiser son utilisation de MS Project dans sa planification de projet.

Prérequis

-  Connaissance de l'environnement Windows
-  Utilisation fréquente de MS Project et une expérience réelle de planification et gestion de projet avec le logiciel

Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de :







-  Conforter ses connaissances en gestion de projet sur MS Project
-  Utiliser et personnaliser des champs, des tables, des filtres, des groupes et des affichages
-  Gérer des modèles et globaliser certaines modifications
-  Assurer le suivi d'un projet

Programme

Maîtriser les généralités sur le projet : rappels

Maîtriser les bases sur l'outil et la gestion des tâches : rappels

Gérer des tâches et des ressources : rappels

-  Rôle des ressources
-  Saisie et paramétrage de ressources
-  Mise en place de liens Tâches / Ressources
-  Les différents types de tâches (travail fixe, capacité fixe, durée fixe)
-  Pilotage par l'effort
-  Analyse et audit des ressources

Gérer les styles et les affichages

- Mise en place de styles de barre
- Insertion de commentaires et d'objets graphiques
- Gestion de l'échelle de temps et des enchaînements de tâches
- Globalisation de l'affichage et pièges à éviter

Gérer les calendriers

- Gestion des jours chômés et ouvrés
- Mise en place de calendriers spécifiques
- Ordre de priorité des calendriers : projet, tâche, ressources.
- Globalisation d'un calendrier

Affichage Chronologique

- Chronologie Multiple ayant chacune un bornage
- Étiquetage des barres de chronologie
- Avancement apparent directement dans la tâche

Les outils de gestion de données : utiliser et personnaliser les tables

- Structure informatique d'un projet
- Utilisation de tables préétablies et personnalisées
- Globalisation d'une table personnalisée

Les outils de gestion de données : utiliser et personnaliser les champs personnalisés

- Principes des champs utilisateurs
- Champs Tâches Vs champs Ressources
- Conception d'un champ personnalisé : liste déroulante, champ calculé, indicateur graphique
- Utilisation d'un champ indicateur avec interaction sur un style de barre
- Globalisation d'un champ personnalisé

Les outils de gestion de données : utiliser et personnaliser les filtres

- Utilisation des filtres automatiques et des filtres préétablis
- Conception de filtres personnalisés
- Filtres simples vs filtres à plusieurs conditions
- Rajout de filtres dans le menu
- Globalisation d'un filtre personnalisé

Les outils de gestion de données : utiliser et personnaliser les groupes

- Principe de groupe
- Utilisation des groupes préétablis
- Personnalisation d'un groupe et ajout d'un groupe dans le menu
- Globalisation d'un groupe.

Assurer le suivi d'un projet

- Différences entre la phase "conception du projet" et la phase du "Suivi"
- Enregistrement de la planification initiale et de planifications temporaires
- Définition et interprétation de la notion de projet estimé, réel, planifié
- Saisie de données réelles
- Achèvement des tâches
- Les courbes d'avancement : mise en place et personnalisation
- Analyse des écarts entre projet planifié et réel : les variations
- Diagramme de Gantt de suivi
- Réactualisation du projet

Utiliser les rapports

- Utilisation des rapports existants (Budget, Cash-flow, Qui fait quoi quand...)
- Personnalisation des rapports
- Globalisation d'un rapport personnalisé
- Mise à jour automatique suivant évolution du planning
 - Plusieurs modèles composés d'indicateurs, de tableaux, de graphiques
 - Modèles de rapport sur les couts, ou vue d'ensemble du projet

Utiliser l'environnement multi-projets

- La documentation multi-projets
- Fusion de projet
- Utilisation de sous-projets
- Liens inter-projets
- Partage de ressources
- Gestions des ressources partagées
- Pièges à éviter

Utiliser les interactions avec d'autres produits Microsoft


- Récupérer une tâche créée sous Outlook
- Import et export de données vers Excel
- Récupération d'image pour PowerPoint ou Word
- Interactions avec Microsoft Visio

Méthodes et moyens

- Explications théoriques suivies de pratiques guidées puis de mises en autonomie
- Votre formation a lieu en présentiel :
 - 1 vidéoprojecteur par salle
 - 1 ordinateur

 Votre formation se déroule à distance avec :

- 1 ordinateur
- 1 connexion Internet
- 1 adresse e-mail valide
- 1 équipement audio (micro et enceintes ou casque)
- 1 Webcam (facultatif – dans l'idéal)
- 1 deuxième écran (facultatif – dans l'idéal)

 Votre formation se déroule sur notre plate-forme de formation avec :

- 1 ordinateur
- 1 connexion Internet
- 1 adresse e-mail valide
- 1 équipement audio (micro et enceintes ou casque - facultatif)

Méthodes d'évaluation des acquis

L'acquisition des compétences de la formation se fait à travers le suivi du formateur tout au long de la formation (séquences synchrones et asynchrones). Elle s'appuie également sur la réalisation d'exercices et de TP. Enfin, des quiz s'ajoutent aux différents outils de validation de l'acquisition des compétences visées. Une évaluation est systématiquement réalisée par chaque stagiaire, à l'issue de la formation.

Profil formateur

Nos formateurs sont certifiés à l'issue d'un parcours organisé par nos soins. Ils bénéficient d'un suivi de maintien et d'évolution de leurs compétences aussi bien au niveau technique que pédagogique. Chacun de nos formateurs a bénéficié d'une formation spécifique à l'animation de classe virtuelle et à l'utilisation des solutions de formation à distance du Groupe ARKESYS.

Support stagiaire

À l'issue de la formation, les exercices et travaux pratiques réalisés, leurs corrigés ainsi qu'un support de cours dématérialisé sera fourni à chaque stagiaire par e-mail ou via la plate-forme FOAD.

Accessible à tous

Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap. Notre référent handicap prendra contact avec les stagiaires concernés pour adapter l'animation à leurs besoins et rendre l'apprentissage accessible à tous. Enfin, nos centres de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.