

Formation MS Project - Construire et suivre un projet

Durée :	3.0 jour(s)
Objectifs :	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître les fonctions de base de Microsoft Project. • Découvrir la démarche méthodologique. • Savoir utiliser un logiciel de gestion de projet. • Suivre un projet dans MS Project
Public :	<ul style="list-style-type: none"> • Tout utilisateur amené à gérer des projets, ou organiser la logistique d'une entreprise.
Prérequis :	<ul style="list-style-type: none"> • Une connaissance et pratique de Windows est nécessaire.
Modalités et moyens pédagogiques	<p>Démonstrations visuelles et pratiques à travers des exercices d'application et/ou des cas concrets des stagiaires.</p> <p>Salle de formation équipée d'un poste PC par personne et de dispositif vidéo Grand Ecran.</p> <p>Portail web: maformation.vaelia.fr</p>
Modalités d'évaluation	Auto évaluation des acquis, exercices pratiques et/ou échanges avec le formateur.
Moyens d'encadrement	Un formateur expert spécialisé en Décisionnel dont les compétences ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou Vaelia.
Satisfaction globale :	<p>4.44/5</p> <p><i>Calculée à partir des évaluations stagiaires sur les 12 derniers mois.</i></p>

Jour 1

Microsoft Project : Présentation

- Présentation générale
- Ecran et Vues
- Création des tâches et des liens
- Planifications manuelle et automatique *
- Types de tâches

Saisie du Projet

- Saisie des tâches, Hiérarchisation, Mise en place de Jalons, Mise en place des liens
- Les divers types de liens
- Notion de Retard et d'Avance
- Barre de chronologie *
- Les Contraintes et les Échéances
- Les Filtres
- Les tables de saisies
- Gérer rapidement l'affichage du Diagramme de Gantt

Les Calendriers

- Affectation d'un calendrier au Projet dans Microsoft Project
- Modification du calendrier
- Affectation du calendrier au Diagramme
- Affectation d'un calendrier à une Tâche
- Gérer l'échelle de temps du diagramme Impression et personnalisation des calendriers

Jour 2

Gestion du Projet

- Durée Totale du Projet
- Pilotage du projet
- Construction de l'organigramme des tâches
- Chemin Critique
- Impression du réseau du projet

Formatage des Barres

- Modifier le Format des barres
- Utilisation de champs libres
- Notion de Marge Totale, Marge Libre, Marge Négative

Gestion des ressources

- Saisie des ressources du projet, Calendriers des ressources, Affectation des ressources, Les choix : durée, capacité ; travail en cas de modification d'affectation
- Planificateur d'équipe ** Gérer finement l'affectation du Travail aux ressources
- Gérer la Sur Utilisation des Ressources
- Affectation des coûts

Jour 3

Suivi d'un Projet dans Microsoft Project

- Enregistrement de la Planification Initiale
- Saisie de l'avancement du projet
- Les tables de saisie de l'avancement
- Pourcentage achevé / Travail Réalisé

Les Rapports

- Utilisation de rapports préexistants
- Création de rapports

Les mappages d'exportation

- Utilisation des mappages préexistants
- Création de mappage

* Versions 2010 Standard et Professional - ** Version 2010 Professional

Pour aller plus loin : [Formation MS Project - Personnalisation et gestion multi-projets](#)