

OBJECTIFS

Les participants doivent être capables de :

- Créer un plan Projet
- Créer et attribuer les ressources
- Contrôler l'avancement du projet
- Gérer plusieurs projets et en générer des rapports complets

DUREE

3 jours



CONTENU DE LA FORMATION

Découvrir Microsoft Project

- Comprendre ses caractéristiques et ses possibilités
- Configurer Microsoft Project et personnaliser l'interface utilisateur

Créer un plan Projet

Planifier les activités

- Identifier les objectifs, les hypothèses et les limites
- Définir les étapes, les tâches
- Analyser le projet

Créer mon plan dans MS Project

- Intégrer mon plan dans MS Project
- Organiser les tâches
- Calculer la durée de chaque tâche

Mettre en place les plannings

Planifier le projet à partir des dates de début et de fin

Utiliser les calendriers de Project

Planifier les tâches du projet

- Définir les relations entre les tâches
- Optimiser le planning
- Finaliser les tâches à des dates précises
- Mettre en place des échéances cohérentes

Créer et attribuer les ressources

Affecter des ressources humaines et matérielles aux tâches

- Evaluer les besoins en ressources
- Créer une liste des ressources

Gérer les ressources

- Réviser les affectations
- Créer les calendriers des ressources

Calculer les coûts et le budget

- Définir les coûts des tâches et des ressources
- Contrôler les coûts globaux du Projet

Contrôler l'avancement du projet, mettre à jour et mesurer les écarts entre les objectifs prédéfinis et les résultats actuels

- Prendre en compte les progrès réalisés
- Identifier et anticiper les problèmes de plannings
- Réaménager les tâches
- Suivre les progrès des ressources et équilibrer les charges de travail

Gérer plusieurs projets

- Mettre en place les projets principaux et les sous projets
- Créer un fichier central
- Lier et regrouper les projets avec les sous-projets
- Partager les différentes ressources entre les projets
- Créer un « Pool » de ressources
- Evaluer les ressources partagées

Générer des rapports complets

- Positionner les filtres et les tris sur les tâches et les ressources
- Organiser les informations en groupes
- Afficher des données complexes grâce aux vues personnalisées
- Imprimer les vues et les rapports
- Intégrer Microsoft Project dans d'autres applications