

### Objectifs :

- Utiliser Ms Project pour mieux gérer ses projets

### Participants :

Chef de projet, ingénieur d'affaires, responsable d'études et toute personne impliquée dans la conduite de projet

### Prérequis :

- Avoir de bonnes notions en gestion et maîtriser l'outil informatique (avoir idéalement des bases sous Excel)

## Le programme

### MONTER SON PROJET

#### Définir les modes de travail et de saisie

- Saisir des informations générales, projets à date butoir de début ou de fin
- Planifier par les ressources ou à dates fixes
- Découper le projet en tâches élémentaires et identifiables
- Optimiser la saisie

#### Hierarchiser les tâches

- Utiliser le mode plan
- Réaliser des tâches récapitulatives
- Intégrer des jalons

#### Définir les relations temporelles entre tâches et contraintes

- Les Différents types et relations. Avances et retards
- Les contraintes temporelles
- Etablir un ou plusieurs calendriers / attribution des jours chômés / redéfinition des horaires

#### Définir les affichages

- Affichages simples et double écran
- Diagramme de GANTT et chemin critique, Réseau PERT
- Modifier l'échelle de temps
- Utiliser les filtres et les tables

#### Réaliser l'entrée des ressources

- Identifier les ressources humaines et matérielles, classifier en groupes
- Affecter des ressources aux tâches
- Définir les coûts proportionnels et fixes / imputation proportionnelle, en fin ou début d'utilisation

### GERER LE PROJET

#### Mettre en valeur des informations

- Gérer les sur-utilisations de ressources
- Résoudre des conflits de ressources
- Audit

#### Suivre le projet

- Arrêter la planification
- Entrer les réalisations et mesurer les écarts
- Ajuster des prévisions

**780 €**

(non assujetti à la TVA sauf formation à Roanne)



2 jours (14 heures)



Appartient au(x) cycle(s) :

Cycle Chef de Projet  
Cycle Assistant(e) d'une équipe projet

### Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 02/04, 03/04
- 05/10, 06/10

## Créer des rapports

- Paramétrer l'impression
- Réaliser différents rapports imprimables
- Mettre en forme les rapports et imprimer

## Moyens pédagogiques et d'encadrement

Moyens pédagogiques techniques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques. Echanges, analyse de pratiques, mises en situation et mises en pratique, cas réels d'entreprises. Salles de formation équipées pour une pédagogie active.

Suivi de l'exécution et appréciation des résultats :

Cette formation donne lieu à une évaluation de satisfaction complétée par les participants et un tour de table collectif avec le formateur. Cette formation donne lieu à une évaluation des acquis uniquement dans le cadre d'une Certification.

Nombre de stagiaires : 3 à 10. animateur/formateur : nom et parcours disponibles sur simple demande.