



Informatique
Bureautique

*Vous devez savoir créer et suivre un projet ? Cette formation est faite pour vous !
Cette formation est proposée en intra-entreprise*

Objectifs

- Suivre des projets
- Gérer un calendrier, un budget et une équipe

Participants

- Chefs de projets, Ingénieurs projets, Chefs de service, Planificateurs

Prérequis

- Connaissance de Windows. Première expérience de la conduite de projets souhaitable

Méthodes pédagogiques

- Tour de table pour validation des attentes spécifiques, des objectifs, du programme...
- Formation délivrée en présentiel. Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et mise en œuvre par des travaux pratiques
- Ordinateurs avec environnement logiciel spécifique, connexion internet, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur.
- Support de cours numérique remis à chaque participant.

Modalités d'évaluation

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire

Durée

- 3 jours soit 21 heures

Tarifs et dates

- [Voir nos plannings et nos tarifs](#)

✓ Introduction

Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques

✓ Acquérir les notions de base de MS Project

Visualisation des données dans MS Project
Introduction
Affichage principal
Affichage fractionné
Les vues orientées «taches»
Les vues orientées «ressources»
Les filtres
Les rapports
Les barres d'outils
Le calcul de planification par MS Project
La base de données de MS Project

✓ Comprendre le cycle de vie de la planification

Initialisation de MS Project, Paramétrage
Définition des calendriers
Mode de fonctionnement des calendriers
Paramétrage des calendriers

✓ Planifier

Définition du projet
Définition des ressources
Saisie des tâches
Ordonnancer, Affectation de ressources
Audit et optimisation du projet
Vérification du planning
Audit, Optimiser
Enregistrer la planification initiale du projet

✓ Suivre le projet

Entrer les consommés et les restes à faire
Initialisation, Suivi des tâches
Analyser les écarts
Gérer les coûts
Gérer les projets multiples

✓ Comment gérer l'affichage

Gestion des tables, Gestion des affichages
Modification ou création de l'affichage

✓ Exporter

Export simple vers Excel
Export avec l'assistant «analyse des données chronologiques dans Excel»

✓ Bilan, évaluation et synthèse de la formation