



Informatique  
Bureautique

## 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](#)

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

### ✓ 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