

Les bases de Microsoft Project

Durée : 2 jours

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre les apports et les limites du logiciel
- Savoir structurer et organiser les tâches d'un projet
- Savoir planifier les délais
- Pouvoir piloter l'avancement du projet en délais
- Etre capable de communiquer sur l'avancement du projet

PROFIL DES PARTICIPANTS

Toute personne amenée à créer ou à manipuler des plannings de projet avec Microsoft Project.

PRE-REQUIS

Les participants ont une expérience de participation ou d'animation d'un projet. Ils ont une pratique de base des logiciels courants (Word, Excel...).

NOS FORMATEURS

Consultants auprès des directions d'entreprises et des administrations, certifiés PMP® (Project Management Professional) et MCTS (Microsoft Certified Technology Specialist), ils ont une expertise reconnue dans la mise en place de MS Project comme support au management par projets.

NOTRE PEDAGOGIE

- Faire progresser chaque stagiaire quelque soit son niveau de départ
- Vérifier régulièrement les acquis par des études de cas
- Proposer du contenu optionnel pour les utilisateurs ayant un niveau avancé

PROGRAMME

1 – STRUCTURATION DU PROJET

- Création d'un nouveau planning de projet
- Création des tâches
- Structuration des tâches

2 – PLANIFICATION DES DELAIS D'UN PROJET

- Vue d'ensemble du calcul des dates
- Calcul à partir du début ou de la fin
- Durée des tâches
- Types de liaisons
- Retards dans les liaisons
- Représentation des liaisons
- Le diagramme de Gantt
- Les calendriers
- Fractionner les tâches
- Les Marges
- Le chemin critique

- Respecter les échéances
- Impact de l'échéance sur la Marge totale
- Contraintes de dates
- Conflits de prévision
- Analyse du PERT
- Consolider plusieurs projets

3 - SUIVI DE L'AVANCEMENT EN DELAIS

- Enregistrer la planification
- Saisir l'avancement
- Mise à jour des tâches en cours de réalisation
- Mise à jour des tâches non encore commencées
- Mesurer les écarts
- Les courbes d'avancement

