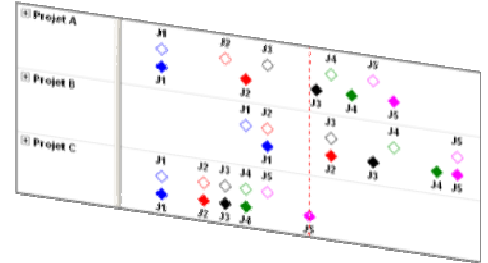


## Ateliers pour utilisateurs expérimentés

**Durée : 1 jour**

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Apporter des réponses aux problèmes rencontrés lors de l'utilisation de Microsoft Project
- Etendre l'utilisation de Microsoft Project à de nouveaux domaines
- Personnaliser l'interface



### PROFIL DES PARTICIPANTS

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

### PRE-REQUIS

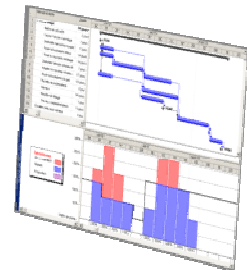
Les participants ont une expérience de participation ou d'animation d'un projet. Ils ont une pratique de base de Microsoft Project.

### 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 – GESTION DES DELAIS D'UN PROJET

- Vue d'ensemble du calcul des dates
- Lier les tâches : types de liaisons
- Les Marges et le chemin critique
- Pourquoi mon projet n'a-t-il pas de chemin critique ?
- Respecter les échéances
- Contraintes de dates et conflits de prévision
- Consolider plusieurs projets
- Pilotage de l'avancement en délais

#### 2 – GESTION DES RESSOURCES D'UN PROJET

- Affecter les ressources
- Notion de Type de tâche
- Tâche pilotée par l'effort
- Gérer les sur-utilisations
- Affecter une ressource de type Matériel
- Suivre les réalisations des ressources
- Partager les ressources entre projets

#### 3 – CHAMPS PERSONNALISES ET INDICATEURS GRAPHIQUES

- Utiliser des champs personnalisés
- Etablir une liste de valeurs pour un champ personnalisé
- Introduire une formule de calcul
- Créer une table
- Créer un indicateur graphique
- Indicateur complexe

#### 4 – AFFICHAGES, FILTRES ET GROUPES

- Créer un affichage
- Filtrer les tâches à afficher
- Personnaliser le Diagramme de Gantt

#### 5 – RAPPORTS

- Créer et utiliser des rapports classiques
- Créer et utiliser des rapports visuels