



[Objectifs de la formation]

Concevoir un projet et suivre efficacement son évolution.

[Contenu de la formation]

■ Rappel des concepts de base de la gestion de projets

Objectifs
Champs d'application

■ Définition

Les termes des différents constituants d'un projet, (tâches, ressources, relations, champs, durée, capacité, calendrier, ...)
Principes de calcul de MS Project
Le fichier GLOBAL.MPT

■ Présentation du logiciel

Affichages
Principes de saisies et modification
Options principales

■ Gestion du temps

Modifier le calendrier
Modifier les valeurs moyennes
Imprimer le calendrier
Dates de projet

■ Mise en place des tâches

Méthodologie et réflexions
Jalons
Relations (avance et retard)
Récapitulatives
Organiser les niveaux
Fractionner des tâches
Imposer des contraintes de temps
Créer des tâches répétitives
Imprimer le Gantt

■ Personnalisation du diagramme de Gantt

Echelle du temps
Styles des barres
Styles du texte
Personnaliser une barre
Quadrillage

■ Personnalisation de tables

Insérer/supprimer des colonnes
Changer de table
Créer/modifier des tables
Affichage d'une seule table
Report sur les barres récapitulatives

■ Personnalisation de champs

De type Indicateur
De type texte
De type numérique
Avec des listes de valeurs, des formules, des affichages graphiques
Report sur les barres récapitulatives

■ Organisation des tables

Les tris
Les filtres
Les regroupements

■ Affichage calendrier

L'utiliser
Le personnaliser
L'imprimer

■ Affichage organigramme des tâches

L'utiliser
Le personnaliser
L'imprimer

■ GLOBAL.MPT et options

Echanger les personnalisations avec le fichier GLOBAL.MPT
Définir certaines options par défaut

■ Faire un suivi des tâches

Suivi automatique
Suivi manuel
Le travail se fait moins vite que prévu
Le travail avance plus vite que prévu
Prévoir à nouveau le travail

■ Utiliser les charges de travail

Saisir les charges de travail
Faire le suivi
Tout se passe selon les prévisions
La tâche est réalisée plus vite
La tâche demande plus de travail
Impressions de rapports (heures travaillées)

■ Les coûts

Les différents coûts de Project
Allouer des coûts fixes aux tâches
Affecter des coûts aux ressources
Visualiser les coûts
Imprimer des rapports
Afficher des graphiques
Afficher l'audit des coûts

■ Faire le suivi des coûts

Tout se passe comme prévu
Une tâche est plus longue que prévu
Une tâche se termine plus tôt
Les coûts fixes varient
Impression des dépassements de budget

■ Réaliser des macros simples

Zoom sur la tâche
Zoom sur l'ensemble du projet

■ Personnaliser les barres d'outils

Créer et modifier des BO
Insérer des boutons de macro-commandes

■ Créer des affichages

Affichages simples
Affichages combinés
Affichages avec fiche

[Pré-requis]

Connaissance de l'environnement PC.
Utiliser avec aisance la souris.

[Public concerné]

Toute personne désirant mettre en place un projet.

[Durée de la formation]

La durée de la formation varie en fonction du niveau de base de l'apprenant.
Le plan de formation est divisible en trois niveaux :
Initiation, Perfectionnement et Expertise