



### 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 CONSULTANTS/FORMATEURS

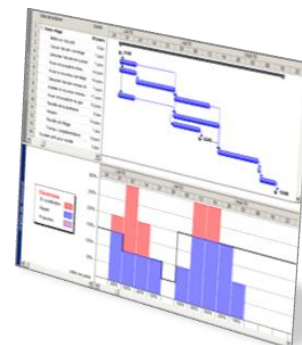
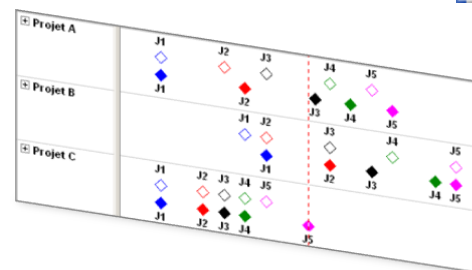
Consultants auprès des directions d'entreprises, certifiés PMP (Project Management Professional) et MCTS (Microsoft Certified Technology Specialist), ils ont une expertise reconnue dans la mise en place de MS Project comme support au management par projets dans les domaines de l'industrie et des services.

### NOTRE PEDAGOGIE

L'attention est portée en priorité sur la réponse aux besoins de planification du projet et de communication plutôt que sur l'étude systématique des fonctionnalités du logiciel. **Le plan de la formation peut être adapté suivant les besoins des utilisateurs.**

### EXERCICES ET ETUDE DE CAS

Des exercices permettent d'illustrer progressivement la mise en application de l'outil. Les participants sont encouragés à amener leurs propres exemples de projets.



### DEROULEMENT DE LA SESSION

#### 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