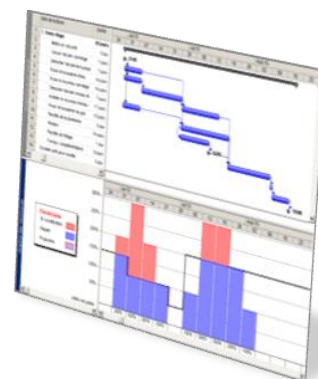




OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre les apports et les limites du logiciel
- Savoir structurer et organiser les tâches d'un projet
- Savoir planifier les délais
- Savoir affecter les ressources et optimiser le plan de charge
- Savoir estimer les coûts et construire le budget
- Pouvoir piloter l'avancement du projet en délais, en charge et en coûts
- 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 CONSULTANTS/FORMATEURS

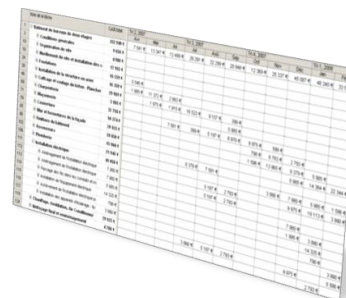
Consultants auprès des directions d'entreprises, certifiés PMP (Project Management Professional) et MCTS (Microsoft Certified Technology Specialist), ils ont une expertise reconnue dans la mise en place de MS Project comme support au management par projets dans les domaines de l'industrie et des services.

NOTRE PEDAGOGIE

L'attention est portée en priorité sur la réponse aux besoins de planification du projet plutôt que sur l'étude systématique des fonctionnalités du logiciel.

EXERCICES ET ETUDE DE CAS

Les exercices et l'étude de cas permettent d'illustrer progressivement la mise en application de l'outil.



DEROULEMENT DE LA SESSION

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
- Lier les tâches
- Le diagramme de Gantt
- Les calendriers
- Les Marges et le chemin critique
- Respecter les échéances
- 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

4 - GESTION DES RESSOURCES D'UN PROJET

- Créer les ressources
- 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

5 - GESTION DES COÛTS D'UN PROJET

- Coûts fixes
- Coûts générés par les ressources
- Mise en forme d'un échancier
- Affecter une ressource de type Coût
- Suivi des coûts réels
- Présentation de l'Audit des coûts (Valeur Acquise)