

MS PROJECT - Les fonctions de base

De la définition de planning à l'intégration des ressources

Référence : MGPMSPBASE

PLAN DE COURS

Objectifs : Créer, mettre à jour un planning, éditer des documents, gérer ses ressources en monoposte	
Prérequis : Maîtrise de l'environnement Windows et de la gestion de fichiers. Notions simples en gestion de projet	
Public : Chef de projet ou de partie de projet, toute personne amenée à créer ou modifier des plannings dans MS Project	
Niveau : Débutant	Durée standard : 3 jours
Pédagogie : alternance d'apports théoriques et nombreux exercices de mise en pratique	
Moyens pédagogiques : un ordinateur multimédia par apprenant, ordinateur et vidéoprojecteur pour l'animateur	Évaluation des acquis : Mise en pratique à l'aide d'exercices en autonomie puis corrigés individuellement et collectivement
Suivi après formation : <ul style="list-style-type: none"> • Certificat de stage • Bilan de formation rempli par le formateur • Un ouvrage de référence (remis en formation) 	
• Évaluation de satisfaction à chaud remplie par l'apprenant • Hotline gratuite, illimitée dans le temps (hors programmation et conseil) via notre site web www.groupe-si2a.com	

Nos plans de cours standards sont adaptables sur demande tant en termes de contenu que de durée : nous contacter

Contenu standard

Cocher les OBJECTIFS

Les titres en gras feront l'objet de l'évaluation des acquis

La mise en pratique régulière, et dans un délai court, suite à l'action de formation est une condition de réussite

	définis lors du tour de table	traités durant la formation
Expliquer les fondamentaux de la gestion de projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Décrire l'intérêt, les enjeux et difficultés de la gestion de projet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lire un Gantt, un PERT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identifier les avantages et limites des logiciels de gestion de projet.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Expliquer la différence entre planification manuelle ou automatique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Découvrir l'interface et le vocabulaire de l'outil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir son projet dans MS Project	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mettre en place le calendrier (heures et jours ouvrés et paramétrage des unités de temps)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Choisir le mode de planification du projet (début ou fin)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Choisir le mode de planification des tâches (manuel ou automatique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir ses tâches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer ses tâches.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir les liens entre les tâches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir les contraintes et échéances sur les tâches.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gérer les conflits de prévisions.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inspecter les tâches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Calculer et visualiser le Chemin Critique, les marges.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gérer les affichages et leur paramétrage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser et personnaliser le diagramme de GANTT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser la ligne de chronologie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser le réseau de tâches.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gérer les ressources et les coûts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer et affecter des ressources.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Détecer des problèmes de surutilisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Découvrir l'audit des ressources	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Visualiser les différents coûts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Piloter son projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enregistrer la planification initiale du projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Renseigner et/ou calculer le déroulement réel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enregistrer les planifications intermédiaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gérer la documentation de projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser des filtres automatiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personnaliser ses tables et affichages.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Imprimer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Compléments :



AGENCE CHAMBERY
87, Avenue de Chambéry
73230 SAINT-ALBAN-LEYSSE
www.groupe-si2a.com

Siège Social
AGENCE ANNECY
21, route de Nanfray
CRAN-GEVRIER
74960 ANNECY
Tel : 04 50 69 24 77

AGENCE GRENOBLE
43, Chemin du vieux chêne
38240 MEYLAN
commercial@groupe-si2a.com

