MS Project - Perfectionnement

2 jour(s) - 14,00 heure(s)

Programme de formation

Public visé

Toute personne participant à un projet (chef de projet, acteur d'un projet ...) désirant optimiser leur utilisation du logiciel

Pré-requis

Connaissance des fonctions de base de MS Project ou avoir suivi le stage « MS Project initiation »

Versions MS PROJECT supportées
Cette formation s'applique aux versions « bureau » de MS PROJECT :
- PROJECT PROFESSIONNEL 2016 (« achat définitif »)
- PROJECT PROFESSIONNEL 2021 (« achat définitif »)
- Client de bureau de PROJECT ONLINE (PLAN 3) (Abonnement 365)

Et ne s'applique pas à :
- PROJECT SERVER
- Planificateur Microsoft
- Planner (Plan 1)
- Fonctionnalités Online de Project (Plan 3)
- Project (Plan 5)

Objectifs pédagogiques

Optimiser la gestion des projets à l'aide de Microsoft® Project en découvrant les fonctions avancées et la personnalisation des champs, des affichages et des rapports pour la création de tableaux de bord

Description / Contenu

1 - Rappels sur Microsoft® Project

- Options Calendrier du projet
- Gestion des tâches et des interdépendances
- Outil d'estimation des durées : Analyse PERT

2 - Gestion des ressources avec Microsoft® Project

- Comprendre les incidences des types de tâches (Travail fixe – Durée fixe – Capacité fixe) sur les affectations
- Gérer les retards des ressources
- Gérer les heures supplémentaires
- Affectations chronologiques
- Contrôler la disponibilité des ressources lors de l'affectation
- Utiliser l'audit des ressources pour gérer les surutilisations

3 - Gestion des coûts avec Microsoft® Project

- Les coûts des tâches
- Les coûts des ressources et les différents taux
- Exportation des données financières vers Excel

3 - Optimisation des délais avec Microsoft® Project

- Mise en évidence du chemin critique
- Utilisation des marges libre et totale
- Utilisation des champs « Retard d'audit » et « Retard d'affectation »

5 - Planifications initiales et temporaires

- Rappels sur la planification initiale
- Quand utiliser la planification temporaire
- Utilisation des champs de planification initiale ou temporaire dans le Gantt, les tables et les rapports

6 - Suivi du projet Microsoft® Project

- Rappels sur l'avancement : durées, dates, travail, coûts réels
- Affichages utilisation des tâches – utilisation des ressources
- Affichages combinés

7 - Personnalisation Microsoft® Project

- Création de champs personnalisés : texte, nombres, dates, formules de calcul, ratios, indicateurs graphiques, liste déroulantes…

- Création de tables personnalisées définies selon les cibles de communication
- Création d'affichages spécifiques rapidement accessibles
- Personnalisation de rapports statistiques (États, tableaux de bord)
- Personnalisation de plusieurs diagrammes de Gantt et/ou Pert
- Création de filtres personnalisés simples ou interactifs
- Association des filtres aux affichages et aux rapports
- Regroupements statistiques en fonction de critères : les groupes personnalisés
- Boites de dialogue personnalisées
- Macro-commandes enregistrées pour l'automatisation
- Option « Organiser » pour copier des personnalisations d'un projet vers un autre projet

8 - Travailler en multi-projets

- Partager une liste de ressources communes entre plusieurs projets
- Établir des interdépendances entre tâches de différents projets
- Consolider plusieurs projets pour des statistiques et une vue globale de l'ensemble des projets ? Projets externes/projets insérés
- Les affichages et rapports pour le multi-projets

9 - Exporter/Importer des données vers/de Excel

- Analyse des données chronologiques vers Excel
- Copies d'images du Gantt vers un autre outil Office (Word, PowerPoint...)

10 - Mise en place d'un modèle pour tous les chefs de projets

Modalités pédagogiques

Formation animée en présentiel
Action par groupe de 1 à 8 personnes maximum
Horaires : 09h00-12h30 / 13h30-17h00

Moyens et supports pédagogiques

Alternance entre théorie et pratique.

Modalités d'évaluation et de suivi

Qu'il s'agisse de classe virtuelle ou présentielle, des évaluations jalonneront la formation : tests réguliers des connaissances, cas pratiques, ou validation par une certification à l'issue de l'action par les stagiaires, au regard des objectifs visés

Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Afin de nous permettre d'organiser le déroulement de la formation dans les meilleures conditions possibles, contactez-nous.
Un entretien avec notre référent handicap pourra être programmé afin d'identifier les besoins et aménagement nécessaires.

Délai d’accès

• Pour les formations intra : Les modalités et délais d'accès sont à valider lors d'un entretien téléphonique préalable et selon disponibilités respectives.

• Pour les formations inter : Selon notre calendrier d'inter-entreprises