

# MS Project - Initiation : Gérer un projet

1-PJ-BASE

3 jours (21h)

Formation concourant au développement des compétences.

Action de formation réalisée selon les articles L6313-1 et L6313-2 du code du travail.

## Objectifs

A l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

Comprendre le moteur de planification de Project

Modéliser un projet

Assurer le Suivi d'un projet

Utiliser la gestion des ressources

Gérer les coûts

Personnaliser l'environnement,

Travailler en multi-projets

Personnaliser des rapports.

## Participants

Chefs de projet, planificateurs, maîtres d'œuvre, ingénieurs

## Prérequis

Une première expérience de la conduite de projets est souhaitable.

Maîtrise de l'environnement Windows.

## Moyens pédagogiques

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur, Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion, Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle.

Remise d'un support de cours avec vidéos

Assistance mail et téléphonique d'une durée illimitée sur ce contenu de formation par téléphone au 03 20 41 55 33 ou par mail :

[sosformateur@alternative-formation.fr](mailto:sosformateur@alternative-formation.fr)

## Moyens techniques

En présentiel : Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc et de paperboard.

En distanciel : Accueil des apprenants en classe virtuelle Altervisio

## Modalité organisation

Horaires – de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Le délai d'accès maximum est de un mois, en nous contactant au 03 20 41 55 33 ou par mail : [contact@alternative-formation.fr](mailto:contact@alternative-formation.fr)

## Modalité évaluation

Avant la formation est réalisé un questionnaire en deux parties :

1. Un questionnaire d'évaluation des besoins spécifiques de l'apprenant.
2. Un questionnaire d'auto-positionnement qui évalue le niveau de l'apprenant avant l'entrée en formation.

Pendant la formation :

Des exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont régulièrement proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique.

À la fin de la formation :

# MS Project - Initiation : Gérer un projet

1-PJ-BASE

3 jours (21h)

L'apprenant remplit un questionnaire de satisfaction dans lequel il évalue la qualité de l'enseignement qu'il a reçu. Il auto-évalue également son niveau d'atteinte des objectifs de la formation qu'il vient de suivre.

Le formateur remplit une synthèse dans laquelle il indique le niveau d'acquisition pour chaque apprenant : « connaissances maîtrisées, en cours d'acquisition ou non acquises ». Il évalue ce niveau en se basant sur les exercices réalisés tout le long de la formation.

À la demande du stagiaire, le niveau peut aussi être évalué par le passage d'une certification TOSA ou ICDL.

## Modalité distante

Les classes virtuelles sont organisées grâce à notre plateforme Altervisio.

L'apprenant doit disposer d'un ordinateur connecté à Internet, d'un casque micro, d'une webcam et d'un navigateur web récent (Chrome ou Edge Chromium).

Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.

Dans le cadre des formations bureautiques, chaque apprenant dispose d'un poste de travail distant supervisé par le formateur en temps réel. Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.

L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs, vidéos) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation, certificat) est assuré.

## Profil formateur

Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention

Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.

## Accessibilité

Notre organisme peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages. Si vous rencontrez une quelconque difficulté, nous vous remercions de contacter directement Stéphanie DESMAZIERES au 03 20 41 55 33 ou par mail à [sdesmazieres@alternative-formation.fr](mailto:sdesmazieres@alternative-formation.fr)

## Programme de cours

### JOUR 1 (7h)

#### Introduction (1h)

Définitions

Savoir formuler un objectif

Utiliser le triangle « Performance/Cout/Délai »

Savoir définir les acteurs du projet

Connaître l'origine et l'évolution de MS Project

Découvrir les différentes versions

#### Notions de base (1h)

Découvrir les méthodologies sous-jacentes de gestion de projet

Connaître la base de données sous-jacente

Connaître les spécifications et limitations

Connaître l'affichage principal

Savoir visualiser les données par les Affichages

#### Initialisation du Projet (2h)

Savoir choisir la planification manuelle ou automatique

Connaître les calendriers et leur hiérarchie

Savoir paramétrer les Calendriers

Connaître les Unités de temps

Utiliser les paramètres d'initialisation

Utiliser les paramètres globaux

#### Planification (2h)

Connaître les méthodes de saisie des tâches et des jalons

Connaître les fonctions contextuelles sur la Table

Connaître les interdépendances de tâches

Utiliser WBS : Décomposition structurée du travail

Connaître les Contraintes

#### EXERCICE DE MISE EN PRATIQUE (1h)

### JOUR 2 (7h)

#### Planification - suite (1h)

Connaître la notion de Retard et d'Avance

Connaître la notion de Marges

Connaître la notion de Tâche et de chemin critique

Savoir analyser le chemin critique

Connaître la notion de Tâche périodique

Savoir fractionner les Tâches

Utiliser les Champs personnalisés

#### Gestion des données (1h)

Utiliser la fonction de Tri

Connaître les différents Filtres

Connaître la notion de Regroupement

Savoir rechercher et remplacer une information

### Gestion du Diagramme de Gantt (1h)

- Paramétrer l'échelle de temps
- Connaître les différents outils de zoom
- Savoir utiliser les paramètres d'affichage du Gantt
- Savoir définir le style des barres de Gantt
- Utiliser le calque de dessin

### Gestion de l'impression (1h)

- Marges, En-têtes, Pied de page, Légende, Paramètres

### Gestion des Affichages (1h)

- Définir les Affichages
- Afficher la Table
- Connaître l'affichage simple et combiné
- Connaître l'affichage Calendrier
- Connaître l'affichage du Réseau tâches (PERT)
- Connaître l'affichage Chronologie

### Projets multiples (1h)

- Utiliser la bibliothèque de phases
- Insérer des Projets externes
- Utiliser les liens inter projets
- Connaître la consolidation de projets

### EXERCICE DE MISE EN PRATIQUE (1h)

#### JOUR 3

### Suivi de Projet (1h)

- Définir le Planning de référence
- Utiliser un Gantt de suivi
- Définir la Planification temporaire
- Connaître la méthodologie de la mise à jour des Tâches
- Mettre à jour à la date d'état
- Reporter le Reste à faire
- Gérer les Courbes d'avancement
- Décaler un Projet

### EXERCICE DE MISE EN PRATIQUE (1h)

### Gestion des Ressources (2h)

- Découvrir les différents types de Ressources
- Importer des Ressources
- Créer des Ressources
- Personnaliser des Ressources
- Connaître les règles de gestion des Calendriers de Ressources
- Connaître les méthodes d'affectation des Ressources
- Connaître les règles de gestion des modifications d'affectation
- Découvrir le triptyque Durée, Travail, Capacité
- Gérer les heures supplémentaires
- Connaître la notion de Profils de Travail
- Visualiser l'utilisation des Ressources
- Gérer les surutilisations de Ressources (Lissage et Nivellement)

# MS Project - Initiation : Gérer un projet

1-PJ-BASE

3 jours (21h)

Partager de Ressources en multi projets

Suivre le Travail des Ressources

## Gestion des Coûts (1h)

Calculer le coût de la Tâche

Calculer le coût de la Ressource

Définir les ressources de type Coût

## Réaliser des rapports (1h)

Réaliser des rapports prédéfinis

Concevoir des Tableaux de bord

Réaliser des rapports visuels

## Exports (30 mn)

Réaliser un export simple vers Excel

Connaître l'assistant d'exportation

## EXERCICE DE MISE EN PRATIQUE (30 mn)