



Microsoft Project 2016

Gestion de projet

Durée : 2 jours

Référence : F06-PROJECT-2016-2

Objectifs pédagogiques

Offrir une vision complète des possibilités offertes par MS Project. A l'issue de la formation, les participants seront capables de : réaliser une planification de projet et la représenter visuellement, gérer les ressources et les tâches, piloter les projets, éditer les rapports de suivi, apporter des personnalisations, optimiser les projets, consolider les projets, partager des ressources.

Population concernée

Chefs de projets, chefs de services, directeurs ou coordinateurs de projets, planificateurs.

Connaissances requises

Une première expérience de la gestion de projet est requise (même de courte durée et même en tant que simple membre actif d'une équipe projet).

Profil de l'intervenant

Formateur-conseil senior (20 ans d'expérience) titulaire d'un diplôme d'ingénieur.

Moyens pédagogiques

Alternance théorie - pratique continue tout au long du stage.
Un support de cours par stagiaire.
Un poste informatique par stagiaire.
Un poste informatique formateur avec vidéo projecteur.
Feuille de présence à la demi-journée obligatoire.

Méthodes d'évaluation

Contrôle continu par des exercices tout au long du stage.
Evaluation finale des acquis par le formateur à la demande du client.
Evaluation du stage par chaque stagiaire (questionnaire de satisfaction).
Attestation individuelle de formation avec durée (en heures) du stage.



Déroulé pédagogique détaillé page suivante

1. Module 1

1.1 Présentation

- Vocabulaire
- Présentation de l'interface
- Menu et barre d'outils
- Les différents types d'affichage
- Intégration au Cloud avec Project Server 2016

1.2 Gestion des fichiers Project

- Création et ouverture de projets
- Enregistrement et fermeture des projets

1.3 Création d'un plan de projet

- Définition des dates de début ou de fin de projet
- Saisie des tâches
- Structuration du projet en phases, tâches et jalons
- Création des liaisons entre tâches
- Définition des contraintes de dates
- Report de tâches
- Les tâches répétitives
- Organigramme des tâches
- Codification W.B.S.
- Périodes ouvrées pour une tâche (calendrier)
- Type de tâches
- Remarques sur les tâches
- Projets principaux et sous projets

1.4 Utilisation des affichages

- Différents types d'affichage
- Utilisation des tables
- Utilisation des champs
- Utilisation des filtres
- Notions de regroupement
- Mise en forme des informations
- Chronologies multiples

1.5 Prise en compte des ressources

- Les types de ressources gérées
- Déclaration des ressources
- Disponibilité des ressources
- Les différents types de coût pour les ressources
- Affectation des ressources aux tâches
- Notions de durée, travail, capacité et leurs utilisations lors de l'affectation des ressources
- Codes hiérarchiques - champs personnalisés

1.6 Gestion des calendriers

- Calendrier de projet
- Calendrier de ressources
- Calendrier de tâches
- Cohérence des calendriers
- Résolution des problèmes de calendriers

1.7 Affectation et gestion des coûts

- Calcul des coûts
- Affectation d'un ou de plusieurs taux à une ressource
- Affectation d'un coût fixe à une tâche
- Affectation d'un taux à une ressource matérielle
- Contrôle de l'allocation des coûts
- Affichage des coûts
- Ajustement des coûts

1.8 Analyse de projet

- Les tâches critiques
- Utilisation efficace des ressources
- Stratégie pour réduire la durée d'une tâche
- Indicateurs graphiques

1.9 Utilisation rationnelle des ressources

- Surutilisation des ressources
- Résolution des surutilisations par l'Audit
- Résolution manuelle des surutilisations
- Fractionnement des tâches.
- Ajustement des affectations

2. Module 2

2.1 Personnalisation

- Paramétrage des options
- Création de ses propres tables et filtres
- Affichages combinés
- Création des champs personnalisés
- Création de rapports

2.2 Gestion multi-projets

- La consolidation des projets
- L'insertion de projets
- Le partage des ressources
- Le lissage des ressources en multi-projets
- Les erreurs à éviter

2.3 Optimisation

- Le bon usage des filtres
- La mise en évidence de certaines tâches
- Import/export avec d'autres outils