

Durée : 2 jours

Réf : PLAN-MSPROJECT

Planifier et suivre des projets avec MS Project

Cette formation permet de maîtriser la planification des tâches et le suivi des activités en acquérant les bonnes pratiques avec MS Project.

Objectifs

- Concevoir et planifier un projet
- Assurer le suivi du projet et le replanifier

Pré requis

- Avoir une bonne connaissance des outils bureautiques
- Avoir des notions de gestion de projet

Méthodes et moyens

- Un poste de travail par personne
- Groupe de 6 personnes maximum
- Support papier et électronique

Points forts

- Nombreux exercices
- Alternance théorie/pratique
- Assistance après la formation

Contact

- 04 58 00 02 22
- contact@webformation.fr

Plus d'infos sur

<http://www.webformation.fr>

1 Introduction

Définition de la problématique de la planification.

Fonctions et usages de MS-Project.

Présentation des éléments de l'environnement de travail : barres d'outils, tables, affichages, aide contextuelle.

Paramétrage préalable à la planification : choix des unités de temps et de travail, du calendrier et des options.

2 Mise en place du planning

Définition du mode de planification, date de début et date de fin

Déterminer les tâches.

Hiérarchiser les tâches.

Insérer des jalons.

Entrer la durée des tâches.

Créer une tâche répétitive.

Lier les tâches.

Traçage du réseau PERT.

Compréhension des différents types de contraintes.

Analyse du planning, identification des marges et du chemin critique.

3 Suivi du projet

Les indicateurs : la référence, le consommé, le nécessaire pour finir, l'avancement, l'estimation à fin.

Mise en place de la référence.

Mise à jour du projet : saisie du consommé, saisie de l'avancement.

4 Exploitation du planning

Personnalisation de l'aspect graphique d'une tâche.

Ajout de textes dans le planning.

Créer un affichage personnalisé.

Combiner des affichages

Présentation des rapports.

Préparation du planning pour une réunion.