

## Durée : 3 jours

Réf : INIT-MSPROJECT

## Planifier et suivre des projets avec MS Project

Cette formation permet de maîtriser la planification des tâches, l'affectation des ressources, le calcul des budgets et le suivi des activités en acquérant les bonnes pratiques.

### Objectifs

- Concevoir et planifier un projet
- Intégrer les ressources dans la planification
- Assurer le suivi du projet et le replanifier

### Public

- Chefs de projet

### Pré requis

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

### Evaluation des acquis

- Exercices pendant la formation

### 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

## 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 Affectation des ressources

Définition des types de ressource

Création et affectation des ressources.

## 4 Mise en place du budget

Définition des coûts des ressources.

Saisie des coûts fixes.

Evaluation du budget sur le planning.

## 5 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, saisie du travail restant.

## Contact

- 04 58 00 02 22
- [contact@webformation.fr](mailto:contact@webformation.fr)

## Plus d'infos sur

<http://www.webformation.fr>

## 6 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.