



Microsoft Project

Public concerné par la formation : Toute personne désirant travailler efficacement sur un logiciel de gestion de projet.

Pré-requis : Connaître l'environnement Windows et être sensibilisé à la gestion de projet

Objectifs à atteindre :

- ✓ Mettre en place les tâches sous Microsoft Project
- ✓ Personnaliser le diagramme de Gantt
- ✓ Assurer un suivi des tâches
- ✓ Utiliser les charges de travail

Moyens pédagogiques, techniques et encadrement : Formateur permanent, poste de travail individualisé, vidéo projecteur, support de cours.

Durée de la formation : La durée de la formation varie en fonction du niveau de base de l'apprenant. Le plan de formation est divisible en trois niveaux: Initiation, Perfectionnement et Expertise

Rappel des concepts de base de la gestion de projets

- ✓ Objectifs
- ✓ Champs d'application

Définition

- ✓ Les termes des différents constituants d'un projet (tâches, ressources, relations, champs, durée, capacité, calendrier, ...)
- ✓ Principes de calcul de MS Project
- ✓ Le fichier GLOBAL.MPT

Présentation du logiciel

- ✓ Affichages
- ✓ Principes de saisies et modifications
- ✓ Options principales

Gestion du temps

- ✓ Modifier le calendrier
- ✓ Modifier les valeurs moyennes
- ✓ Imprimer le calendrier
- ✓ Dates de projet

Mise en place des tâches

- ✓ Méthodologie et réflexions
- ✓ Jalons
- ✓ Relations (avance et retard)
- ✓ Récapitulatives
- ✓ Organiser les niveaux
- ✓ Fractionner des tâches
- ✓ Imposer des contraintes de temps
- ✓ Créer des tâches répétitives
- ✓ Imprimer le Gantt

Personnalisation du diagramme de Gantt

- ✓ Echelle du temps
- ✓ Styles des barres
- ✓ Styles du texte
- ✓ Personnaliser une barre
- ✓ Quadrillage

Personnalisation de tables

- ✓ Insérer/supprimer des colonnes
- ✓ Changer de table
- ✓ Créer/modifier des tables



- ✓ Affichage d'une seule table
- ✓ Report sur les barres récapitulatives

Personnalisation de champs

- ✓ De type Indicateur
- ✓ De type texte
- ✓ De type numérique
- ✓ Avec des listes de valeurs, des formules, des affichages graphiques
- ✓ Report sur les barres récapitulatives

Organisation des tables

- ✓ Les tris
- ✓ Les filtres
- ✓ Les regroupements

Affichage calendrier

- ✓ L'utiliser
- ✓ Le personnaliser
- ✓ L'imprimer

Affichage organigramme des tâches

- ✓ L'utiliser
- ✓ Le personnaliser
- ✓ L'imprimer

GLOBAL.MPT et options

- ✓ Echanger les personnalisations avec le fichier GLOBAL.MPT
- ✓ Définir certaines options par défaut

Faire un suivi des tâches

- ✓ Suivi automatique
- ✓ Suivi manuel
- ✓ Le travail se fait moins vite que prévu
- ✓ Le travail avance plus vite que prévu
- ✓ Prévoir à nouveau le travail

Utiliser les charges de travail

- ✓ Saisir les charges de travail
- ✓ Faire le suivi
- ✓ Tout se passe selon les prévisions
- ✓ La tâche est réalisée plus vite
- ✓ La tâche demande plus de travail
- ✓ Impressions de rapports (heures travaillées)

Méthodes pédagogiques :

Alternance entre apports théoriques et mises en applications directes sur des exemples académiques ou issus de l'environnement professionnel des stagiaires

Evaluation des acquis :

Réalisation individuelle, au cours de la formation, d'exercices de validation des compétences acquises.
Mise en place, en fin de module, d'un exercice récapitulatif de l'ensemble des fonctionnalités vues en formation.
Feuille d'émargement journalière et bilan écrit à chaud.