



Neuro Active

MS Project

La formation « MS Project » vous permettra de gérer vos projets, les planifier et le piloter. Le programme est donné à titre indicatif et sera adapté à vos besoins et votre niveau après audit. N'hésitez pas à nous contacter pour toute demande spécifique. Cette formation est éligible au [CPF](#).

Pré-requis

Connaître l'environnement Windows et être sensibilisé à la gestion de projet

Public concerné

Toute personne désirant travailler efficacement sur un logiciel de gestion de projet.

Durée et tarif de la formation

La durée de la formation varie en fonction des besoins et des objectifs déterminés après audit. Les tarifs sont disponibles sur devis.

Contenu de la formation

Rappel des concepts de base de la gestion de projets

Objectifs d'un projet, triple contrainte (coût, qualité, délai)

Champs d'application : planification, suivi, pilotage

Cycle en V vs méthodes agiles (Scrum, Kanban) : quand utiliser MS Project ?

Définition

Terminologie essentielle : tâches, jalons, durée, dépendances, ressources, charges, contraintes, chemin critique

Principe de planification selon MS Project (calendriers, unités, travail vs durée)

Fichier GLOBAL.MPT : modèle de personnalisation global

Présentation du logiciel

Interface utilisateur : rubans, vues disponibles, modes d'affichage (Gantt, Calendrier, Utilisation des tâches/ressources)

Principes de saisie et de modification des tâches

Options principales et configuration initiale (unités de temps, options de planification)

Gestion du temps

Création et modification de calendriers de projet (calendrier standard, spécifiques, jours fériés)

Paramétrage des jours et heures ouvrés

Définir la date de début et fin du projet

Affichage et impression du calendrier

Mise en places des tâches

Méthodologie de découpage du projet (WBS - Work Breakdown Structure)

Création de tâches, jalons, tâches récapitulatives

Liaisons entre tâches : relations de dépendance, délais d'avance/retard

Organisation hiérarchique et niveaux de planification

Fractionnement de tâches

Personnalisation du diagramme de Gantt

Modification de l'échelle de temps

Styles des barres et du texte

Personnalisation de l'affichage (quadrillage, couleurs, légende)

Mise en forme conditionnelle possible

Personnalisation de tables

Insérer/supprimer des colonnes

Insérer / supprimer des colonnes (champs)

Affichage d'une seule table ou multi-vues

Affichage des totaux sur les tâches récapitulatives

Organisation des tables

Utilisation des tris, filtres (personnalisés ou prédéfinis), regroupements

Mise en forme des rapports visuels

Création de vues personnalisées (combinant affichage + table + filtre)

GLOBAL.MPT et options

Enregistrer ses personnalisations dans GLOBAL.MPT (barres, vues, filtres, calendriers, etc.)

Partage et export des personnalisations vers d'autres fichiers

Définir certaines options par défaut pour les nouveaux projets

Faire un suivi des tâches

Comparer le planning de base et le planning réel (création de la ligne de base)

Saisie des avancements : % réalisé, temps réel, dates réelles

Suivi automatique vs manuel

Réajuster un projet en cours : retards, avancements plus rapides que prévu

Réaffecter le travail ou recalculer les durées

Imposition de contraintes de temps

Tâches récurrentes

Chemin critique : définition, affichage, impact

Impression et exportation du diagramme de Gantt