

Catégorie : C

Durée : 2 jours

Préalable(s) : Windows – Utilisateur ou l'équivalent
Connaissance des principes de la gestion de projet

Méthode pédagogique : Exposés
Démonstrations
Exercices dirigés et individuels

OBJECTIFS

- Comprendre certains éléments de base en gestion de projet;
- Concevoir des projets simples et complets;
- Définir les options essentielles à un projet (calendrier, horaires de travail, etc.);
- Définir et ordonnancer les tâches;
- Gérer les ressources et leurs affectations;
- Résoudre les problèmes de surutilisation des ressources;
- Gérer le suivi d'un projet;
- Imprimer les affichages et les rapports.

CONTENU

Connaître les principes de base de la gestion de projet

- Définir un projet;
- Comprendre la notion de gestion de projet et les phases y étant associées;
- Aborder quelques concepts clés.

Découvrir MS Project

- Identifier le rôle de MS Project;
- Découvrir l'interface du logiciel;
- Connaître les affichages les plus utilisés.

Maîtriser les fonctions préliminaires

- Personnaliser les outils;
- Configurer les barres d'outils, le ruban et la barre d'état;
- Configurer les champs, les propriétés et les options.

Planifier un projet

- Découvrir les calendriers;
- Comprendre les informations du projet;
- Maîtriser, hiérarchiser et manipuler les tâches;
- Découvrir les jalons;
- Découvrir le mode Plan;

- Comprendre la notion de prévision (durée des tâches);
- Maîtriser les liaisons entre les tâches;
- Découvrir les avances et les retards;
- Découvrir les types et les contraintes de tâches;
- Maîtriser les tâches et le chemin critiques.

Gérer les ressources

- Élaborer une liste de ressources;
- Manipuler les ressources;
- Maîtriser les coûts relatifs aux ressources;
- Travailler avec les calendriers individuels;
- Partager les ressources.

Gérer les affectations

- Affecter les ressources;
- Gérer les affectations.

Gérer la surutilisation des ressources

- Identifier et analyser la surutilisation;
- Résoudre les problèmes de surutilisation.

Assurer un suivi

- Enregistrer la planification initiale;
- Assurer le suivi et la mise à jour du projet;
- Analyser et contrôler l'avancement;
- Travailler sur les rapports de suivi.

Connaître la revue et l'utilisation des principaux affichages

- Comprendre les types, les formats et les composants des affichages;
- Choisir un affichage;
- Modifier l'échelle de temps dans un affichage.

Utiliser et créer des filtres

- Comprendre les filtres standards;
- Filtrer un affichage;
- Créer de nouveaux filtres;
- Personnaliser des rapports, des affichages et des tables.

Connaître les fonctions d'impression

- Personnaliser la mise en page;
- Imprimer des affichages et des rapports;
- Optimiser l'affichage pour l'impression.

AUTRES MODULES DE CE COURS

Module 2 – Perfectionner l'utilisation de MS Project