

# MS-Project, introduction

Cours Pratique de 2 jours - 14h

Réf : MPI - Prix 2024 : 1 490CHF HT

Cette formation vous apprendra principalement à planifier les tâches, affecter les ressources, budgéter et suivre les activités avec MS-Project. De nombreux travaux pratiques vous permettront de prendre en main le logiciel d'une manière opérationnelle.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Naviguer dans l'interface MS-Project, utiliser les différentes interfaces et rapports

Créer des tâches dans le projet et leur associer des durées

Etablir la logique d'enchaînement entre les tâches

Optimiser les marges et le chemin critique du projet

Associer des ressources au projet et améliorer leur utilisation

Suivre l'avancement du projet et analyser les écarts

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthodes pédagogiques actives et participatives. Alternance de théorie/pratique.

## TRAVAUX PRATIQUES

Exercices pratiques avec MS Project.

## PARTICIPANTS

Chefs de projet, planificateurs projet, toute personne en charge de la planification d'un projet avec MS Project.

## PRÉREQUIS

Connaitre les bases de la gestion de projet.

## COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 08/2020

### 1) Introduction

- Définition de la problématique de la planification.
- Fonctions et usages de MS-Project.

### 2) Démarrage avec 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.

*Travaux pratiques : Appréhender l'interface. Initialiser le projet.*

### 3) Mise en place du planning

- Création des tâches. Manipulation des tâches : déplacement, modification, suppression.
- Traçage du réseau PERT.
- Compréhension des différents types de contraintes.
- Analyse du planning, identification des marges et du chemin critique.

*Travaux pratiques : Manipuler les tâches, établir la logique d'enchaînement. Saisir les durées. Afficher les marges et le chemin critique. Tracer les modifications. Ajuster les délais.*

### 4) Affectation des ressources

- Création et affectation des ressources.
- Présentation des types de tâches.
- Définition des profils d'affectation.

*Travaux pratiques : Créer et affecter les ressources. Contrôler les surcharges.*

### 5) Mise en place du budget

- Définition des taux de valorisation des ressources.
- Saisie des coûts fixes.
- Evaluation du budget sur le planning.

*Travaux pratiques* : Coût fixe sur les tâches. Définir les taux des ressources. Visualiser le budget.

### 6) 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.

*Travaux pratiques* : Enregistrer la planification initiale. Définir et afficher la date d'état. Avancement automatique. Analyser le projet.

### 7) Exploitation du planning

- Personnalisation de l'aspect graphique d'une tâche.
- Ajout de textes dans le planning.
- Présentation des rapports.
- Préparation du planning pour une réunion.

*Travaux pratiques* : Décrire une tâche ou un jalon. Liste des tâches d'une ressource. Analyse des coûts.

## LES DATES

---

CLASSE À DISTANCE

2024 : 20 juin, 17 oct., 09 déc.