

## MS-Project, introductio



MPGP-77 2 Jours (14 Heures)

### Description

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.

### À qui s'adresse cette formation ?

#### Pour qui

Chefs de projets. Ingénieurs projets. Chefs de service. Planificateurs.

#### Prérequis

Connaitre les bases de la gestion de projet..

### Les objectifs de la formation

- 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

### Programme de la formation

#### Introduction

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

#### 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.

### 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.

### 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.

### 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.

### 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.

### 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.