

Microsoft Project

Description

Ce cours de trois jours donne aux participants la connaissance et les compétences pour maîtriser Microsoft Project. Cet outil est reconnu pour sa capacité à structurer, planifier et suivre les projets de toute taille. Sa maîtrise permet de gérer efficacement les ressources, les délais et les coûts. Cette formation offre une approche complète et progressive, adaptée aussi bien aux débutants qu'aux utilisateurs souhaitant renforcer leurs pratiques.

Une solution adaptée à la gestion de projet moderne

La formation Microsoft Project apporte une compréhension claire de l'interface et des fonctionnalités principales du logiciel. Les participants apprennent à créer un projet, définir ses tâches et planifier les ressources nécessaires. Ils acquièrent également des méthodes pour assigner correctement les ressources aux activités et assurer un suivi rigoureux de l'avancement. Chaque notion est illustrée par des exemples pratiques pour renforcer l'efficacité et la productivité.

Contenu du cours

Module 1 : Survol de la gestion de projet

- Quelques revues sur les bases de la gestion de projet

Module 2 : Survol de Microsoft Project

- Voyage rapide sur les composants et interfaces de Microsoft Project

Module 3 : Définition d'un projet

- Définir quelques données de base au démarrage d'un projet

Module 4 : Préparer les tâches d'un projet

- Identifier, organiser et estimer les tâches d'un projet

Module 5 : Préparer les ressources d'un projet

- Identifier et définir les caractéristiques des ressources d'un projet (disponibilité, coûts unitaires)

Module 6 : Assigner les ressources aux tâches

- Estimer les ressources requises pour l'exécution des tâches et les assigner

Module 7 : Optimiser le plan du projet

- Développer le plan du projet (optimisation du temps, nivellement de l'usage des ressources)

Module 8 : Présenter et rapporter le projet (vues, rapports et rapports visuels)

- Afficher, imprimer ou présenter un projet (personnalisation des vues et des rapports)

- Adapter les rapports proposés par défaut
- Exporter des données vers Excel ou Visio pour utiliser des diagrammes et des rapports préexistants

Module 9 : Exécuter le projet

- Suivre les valeurs effectives mesurées lors de l'exécution des tâches

Module 10 : Suivre le projet (analyse des variances, révision du plan et contrôle des changements)

- Revoir le plan du projet, évaluer les variations entre valeurs effectives et planifiées, produire les prévisions
- Évaluer et inclure les changements approuvés dans le plan de référence

Module 11 : Fermer le projet

- Évaluer la performance du projet

Module 12 : Consolider plusieurs projets

- Gérer un projet et ses sous-projets
- Gérer les ressources partagées entre plusieurs projets de manière centralisée

Lab / Exercices

- Ce cours inclut des mises en pratique conçues pour consolider vos acquis et appliquer vos compétences dans des cas concrets et professionnels

Documentation

- Le livre "Microsoft Project Step-by-step"

Profils des participants

- Chefs de projet
- Responsables d'équipe
- Planificateurs et coordinateurs
- Consultants en gestion de projet
- Collaborateurs impliqués dans le suivi opérationnel

Connaissances Préalables

- Avoir quelques connaissances en gestion de projet
- Avoir quelques bases en planification

Objectifs

- Comprendre l'interface de Microsoft Project
- Créer et structurer un projet
- Planifier et organiser les tâches
- Définir et gérer les ressources
- Assigner les ressources aux activités
- Suivre et analyser l'avancement
- Utiliser les rapports et outils d'analyse
- Clore et évaluer un projet

Description

Formation Microsoft Project

Niveau

Fondamental

Prix de l'inscription en Présentiel (CHF)

1950

Prix de l'inscription en Virtuel (CHF)

1800

Durée (Nombre de Jours)

3

Reference

MSPROJECT