

Durée : 2 jours

Réf : PERF-MSPROJECT

Se perfectionner sur MS Project

Cette formation permet d'améliorer l'utilisation de MS Project pour planifier des tâches, gérer des ressources, calculer des budgets et le suivre les activités en acquérant les bonnes pratiques.

Objectifs

- Concevoir et planifier un projet
- Intégrer les ressources dans la planification
- Assurer le suivi du projet et le replanifier

Pré requis

- Utiliser MS-Project pour planifier des projets

Méthodes et moyens

- Un poste de travail par personne
- Groupe de 6 personnes maximum
- Support papier et électronique

Points forts

- Nombreux exercices
- Alternance théorie/pratique
- Assistance après la formation

Contact

- 04 58 00 02 22
- contact@webformation.fr

Plus d'infos sur

<http://www.webformation.fr>

1 Environnement et paramétrage du projet (Rappels)

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.

2 Mise en place du planning (Rappels)

Définition du mode de planification, date de début et date de fin

Déterminer les tâches.

Hiérarchiser les tâches.

Insérer des jalons.

Entrer la durée des tâches.

Créer une tâche répétitive.

Lier les tâches.

Traçage du réseau PERT.

Compréhension des différents types de contraintes.

Analyse du planning, identification des marges et du chemin critique.

3 Affectation des ressources

Définition des types de ressource

Création et affectation des ressources.

4 Mise en place du budget

Définition des coûts des ressources.

Saisie des coûts fixes.

Evaluation du budget sur le planning.

5 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.

6 Exploitation du planning

Personnalisation de l'aspect graphique d'une tâche.

Ajout de textes dans le planning.

Créer un affichage personnalisé.

Combiner des affichages

Présentation des rapports.

Préparation du planning pour une réunion.