MS PROJECT

Management de projet

PUBLIC VISÉ

Toute personne amenée à conduire et gérer des projets en utilisant l'outil informatique

PRÉ-REQUIS

Bonne maîtrise de l'environnement Windows. Connaissance et/ou utilisation de la gestion de projet

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation

DURÉE

3 jours (21 heures)

MODALITÉS

- Face à face pédagogique en présentiel groupe de 6 stagiaires maximum
- Formation personnalisée sur mesure en présentiel ou distanciel

DÉLAIS D'ACCÈS

Inscriptions possibles, après validation du financement, jusqu'à la veille de la session dans la limite des places disponibles.

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-LOIRE
Ou sur site

DATES (inter-entreprises)

- Les 24-25-26 mars 2025
- Les 25-26-27 juin 2025
- Les 15-16-17 oct. 2025
- Les 8-9-10 déc. 2025

OBJECTIFS

Maitriser l'utilisation de MS PROJECT lors des différentes phases de la conduite de projet.

CONTENU

PRÉSENTATION

- De la philosophie de MS Project en termes de Gestion de Projet
- Du logiciel : limites, affichage, écran.

CONSTRUIRE UN PROJET : ÉLABORATION ET ESTIMATION

Les tâches

- Saisir des tâches et les ordonner,
- Hiérarchiser le projet,
- Séquencer et relier les tâches.

Les ressources

- Entrée des ressources
- Tableau des ressources
- Affecter des ressources et les utiliser

Les calendriers

- Calendrier du projet
- Calendrier des ressources
- Calendrier des tâches

Les coûts

- Entrée des coûts
- Affecter des coûts

ANALYSE ET SUIVI DU PROJET

Examen des tâches et des ressources

- Ajustement du chemin critique
- Les contraintes et les marges
- Les sur-utilisations, les dépassements de durées
- Les interventions possibles : traiter les difficultés par audit et travail direct

Tables et filtres

- Tables de tâches
- Tables de ressources
- Filtres de tâche
- Filtres de ressource
- Personnaliser les contenus et les affichages

Suivi du projet

- Planification initiale, temporaire
- Entrer les informations réelles d'avancement
- Suivi de l'utilisation des ressources, du travail réalisé sur les tâches, des coûts
- Analyser les écarts, prévoir les réajustements
- Mettre à jour le projet
- Gérer plusieurs projets simultanément

COMMUNICATION DU PROJET

- Impression d'affichages ou de rapports

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

- 1 PC/personne – 1 vidéoprojecteur
- Logiciel : MS PROJECT
- Pédagogie progressive. Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples
- Intervenants professionnels de plus 15 ans d'expérience

SUIVI – ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Étude de cas en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- Certification : nous consulter
- Résultats aux examens et certifications (cf. site Internet)

FIN DE FORMATION

- Emargement par demi-journée
- Support de formation en PDF
- Attestation de fin de formation
- Bilan formateur

ACCESSIBILITÉ - HANDICAP

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Accompagnement personnalisé et adaptation pédagogique possible (parcours et temps de formation) en fonction du handicap : nous consulter.

Nos formations s'adressent aux :

- Salariés
- Entreprises
- Demandeurs d'emploi
- Particuliers

Le CFI vous propose aussi des formations :

- PAO/ CAO
- WEB
- WEBMARKETING
- BUREAUTIQUE

CFI ATLANTIQUE
6 bis avenue Jules Verne – 44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Tél. : 02 40 34 59 64 / 06 95 85 40 52 – info@cfiatlantique.com – www.cfiatlantique.com

©CFI Atlantique