

MS Project - Construire son planning



OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Savoir créer et maintenir un planning prévisionnel de projet,
- savoir gérer des calendriers et des ressources.



PUBLIC CONCERNE

- Tout utilisateur amené à construire un planning de projet.



PREREQUIS

- Connaissance de Windows.



MOYENS PEDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 à 50%)
- Remise d'un support de cours.



MODALITES D'EVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation,
- Questionnaire de satisfaction,
- Attestation de stage à chaque apprenant,
- Positionnement préalable oral ou écrit,
- Evaluation formative tout au long de la formation,
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles



MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée à minima d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc et/ou paperboard.
- Pour les formations nécessitant un ordinateur, un PC est mis à disposition de chaque participant.



MOYENS TECHNIQUES EN DISTANCIEL

- A l'aide d'un logiciel (Teams, Zoom...), d'un micro et éventuellement d'une caméra les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Sessions organisées en inter comme en intra entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, assistance technique à disposition au 04 67 13 45 45.



ORGANISATION

- Délai d'accès : 5 jours ouvrés (délai variable en fonction du financeur)
- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h



ACCESSIBILITE

- Les personnes en situation d'handicap sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.
- Pour tout renseignement, notre référent handicap reste à votre disposition : mteyssedou@ait.fr



PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.



CERTIFICATION POSSIBLE

- PCIE, Pearson vue

MS Project - Construire son planning

NOTIONS DE BASE DE MS PROJECT

- Introduction
- Visualisation des données dans MS Project
- Affichage principal

CREATION ET PERSONNALISATION DES CALENDRIERS

- Initialisation d'un projet
- Paramétrage des unités de durée
- Définition des calendriers
- Mode de fonctionnement des calendriers
- Paramétrage des calendriers

CREATION DU PLANNING

- Tâches simples
- Type de planification : planification automatique / manuelle
- Lier les tâches et types de liaisons
- Gestion des durées : durée écoulée ou de travail
- Création et utilisation des tâches récapitulatives et subordonnées
- Créer des jalons
- Les tâches périodiques
- Opérations sur les tâches (Déplacement/fractionnement...)
- Les vues orientées «tâches»
- Utiliser les filtres et les groupes
- Planning prévisionnel, de référence, de suivi

LES RESSOURCES

- Créer et utiliser des ressources
- Les types de ressources : Travail, Consommable, Coût.
- Affecter les ressources à des tâches
- Prévisions pilotées par l'effort
- Paramétrage du type de tâche et impact du pilotage par l'effort
- Partage de ressources par plusieurs projets
- Les vues orientées «ressources»
- Affichage fractionné : Tâche et ressources

GESTION DE L'AFFICHAGE ET IMPRESSION

- Gestion des tables
- Gestion des affichages
- Personnalisation de la mise en page
- Impression des affichages