

MS Project - Niveau 1

Réf. : FT-GDP-MSPI-FC

Durée formation : 3 jours - 21 heures

Objectifs : Planifier et piloter les projets, gérer les ressources et le budget, analyser et communiquer les données des projets.

Public : Chef de projet ou de partie de projet, planificateur ou toute personne amenée à créer ou modifier des plannings dans MS Project.

Pré-requis : Maîtriser l'environnement Windows et de la gestion de fichiers. Notions simples en gestion de projet et planification.

Méthode pédagogique : Formation présentielle individuelle ou en groupe avec un formateur. La formation est structurée par thème afin d'aborder les fonctionnalités de base et acquérir une autonomie suffisante. Alternance théorie et pratique. Les apports méthodologiques sont illustrés d'exemples puis concrétisés à partir d'une recherche collective sur l'application possible en situation.

Déroulement de la formation : Mise à disposition d'une salle de formation équipée d'ordinateurs, licences à jour, de vidéo-projecteur, de tableau blanc. Accueil du/des stagiaire(s) 15 minutes avant le démarrage de la formation autour d'un café.

Suivi : Avant la formation, le participant est invité à compléter **un questionnaire d'évaluation avant formation**. Il pourra être audité par le formateur et/ou le conseiller commercial. **En début de formation,** le participant est invité à exprimer ses attentes afin de valider l'adéquation entre les objectifs individuels et de formation. Ces attentes seront reprises lors de la séquence d'évaluation de la formation pour relever, en tour de table, le niveau d'attente exprimé par le participant ainsi que sa satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation. **Une fiche d'évaluation «à chaud»** sera remplie par le stagiaire. Un compte-rendu de formation sera rédigé par le formateur à l'issue de la formation. Une **fiche de suivi «post-formation»** sera remplie par le stagiaire 3 mois après la formation afin de vérifier l'utilité de celle-ci.

Moyen de suivi de la formation : Emargement.

Évaluation des acquis : Réalisation d'un exercice pratique reprenant les notions abordées lors de la formation et/ou d'un quizz.

Validation : Une attestation de fin de formation sera remise à l'issue de la formation.

1. PRÉSENTATION DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- Lancement et prise en main du logiciel.
- Présentation des différents écrans et des barres d'outils.
- Présentation du fonctionnement des affichages, des tables, des filtres.
- Création d'affichages personnalisés.
- Utilisation des affichages fractionnés.
- Création d'un modèle de projet.

2. CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU PROJET

- Identification des objectifs et cadrage du projet.
- Choix des hypothèses d'unités et de calendrier.
- Définition des phases du projet et des jalons clés.
- Saisie des objectifs et des contraintes.

3. BASES DE CONSTRUCTION ET OPTIMISATION DU PLANNING

- Identification des activités.
- Construction de la logique d'enchaînement.
- Estimation des durées.
- Le pilotage des tâches.
- Affichage du chemin critique. Saisie du planning.
- Test de l'impact du calendrier et des options.
- Présentation des types de liaisons. Remise en cause des hypothèses de durée. Analyse du chemin critique et des marges.
- Aménagement des contraintes dans le planning

4. STRUCTURATION DU PROJET

- Découpage du projet.
- Construction de l'organigramme des tâches (WBS).
- Présentation de la fiche de tâche.
- Définition des codes hiérarchiques.
- Saisie de l'organigramme des tâches dans MS Project.

5. AFFECTATION DES RESSOURCES

- Déclaration des ressources (Mo, sous-traitants, matériaux ..etc.).
- Affectation simple ou multiples des ressources.
- Typologies de ressources. Les modes d'affectation des ressources.
- Comprendre la relation Travail/Durée/Capacité.
- Utilisation des types de tâches.
- Visualisation des surcharges. Résolution des sur-utilisations et conflits de ressources.
- Lissage manuel des tâches, lissage automatique (priorité, contrainte de dates). Utilisation de l'audit des ressources, lissage des ressources.

6. BUDGÉTER LES TÂCHES ET LES RESSOURCES

- Affecter et suivre les coûts variables par ressources et les coûts fixes par tâches et par ressources, intérêt des coûts par utilisation.

MS Project - Niveau 1

Réf. : FT-GDP-MSPI-FC

Durée formation : 3 jours - 21 heures

7. PLANIFICATION INITIALE ET RÉFÉRENTIELLE

- Enregistrement et visualisation des planifications de référence.
- Intégration des plannings des sous-traitants.
- Aménagement du planning pour la gestion des risques.
- Mise en valeur des informations importantes.

8. SUIVI ET MISE À JOUR DU PROJET

- Rappel des différents concepts de re-actualisation du planning.
- Suivi de projet : référence, avancement, consommé.
- Conception des présentations d'avancement.
- Comparaison des méthodes d'avancement dans MS Project : utilisation de l'avancement automatique ; saisie manuelle de l'avancement : par le consommé et/ou l'avancement ; différents modes de recalage automatique des charges ; saisie manuelle des charges réé-talées ; utilisation de filtres pour mise en exergue de l'avancement.