



# Programme de formation Ms Project

## Public visé :

Tout utilisateur (public ou privé) amené à conduire occasionnellement des projets ou des opérations avec des contraintes de délai, ou amené à mettre à jour un planning existant.

## Prérequis :

Une connaissance et une pratique de Windows sont nécessaires

## Objectifs pédagogiques

- **Maîtrise de l'outil MS Project** : Naviguer dans l'interface, utiliser les fonctionnalités avancées et générer des rapports.
- **Planification efficace** : Créer des tâches, définir leur durée et établir des enchaînements logiques.
- **Optimisation du projet** : Identifier le chemin critique, optimiser les marges et gérer les ressources pour améliorer la productivité.
- **Suivi et analyse** : Contrôler l'avancement, analyser les écarts avec le planning initial et produire des rapports détaillés pour une prise de décision éclairée.

## Moyens techniques

- Présentation via vidéo-projecteur.
- Support de formation fourni à chaque participant à la fin de la formation
- Suivi post-formation pour répondre à d'éventuelles questions.

## Moyens pédagogiques

- Diapositives PowerPoint détaillées, avec des exemples pratiques
- Accès à des ressources en ligne (par exemple, vidéos, tutoriels, articles).
- Sessions de questions-réponses à la fin de chaque module.
- Évaluations pratiques pour valider l'acquisition des compétences.
- Attestation de formation délivrée en fin de session (Loi Formation du 5 mars 2014)



# Programme de formation Ms Project

## **Module 1 : Introduction à MS Project et à la planification de projet**

Découverte du logiciel et personnalisation de l'interface  
Configuration des outils et des projets  
Gestion des calendriers et des échelles de temps  
Utilisation efficace du global MPT

## **Module 2 : Gestion des tâches et planification d'un projet**

Modes de planification (automatique et manuelle)  
Liaisons entre les tâches et hiérarchisation  
Gestion des tâches récapitulatives, périodiques et des jalons  
Techniques avancées de fractionnement et de déplacement des tâches  
Personnalisation des colonnes pour une meilleure organisation

## **Module 3 : Marges et chemin critique du projet**

Identification et affichage du chemin critique  
Gestion des marges libre et totale  
Analyse des prévisions pour une meilleure anticipation

## **Module 4 : Contraintes et échéances sur une tâche**

Application et gestion des différentes contraintes  
Définition des échéances pour un suivi précis



# Programme de formation Ms Project

## **Module 5 : Exploitation et optimisation du planning**

Création de groupes et personnalisation du diagramme de Gantt  
Automatisation du coloriage des barres pour une meilleure visualisation  
Utilisation des différents affichages pour une compréhension globale  
Création de représentations animées pour des réunions dynamiques

## **Module 6 : Exécution et suivi du projet**

Création du planning de référence et suivi de l'avancement  
Analyse des variations et ajustements pour respecter les délais

## **Module 7 : Gestion des ressources et des coûts**

Définition et affectation des ressources  
Optimisation de l'utilisation des ressources et gestion des coûts  
Partage des ressources pour une meilleure collaboration

## **Module 8 : Sous-projet, macros, impression et rapports**

Gestion des sous-projets et création de macros simples  
Paramétrage pour l'impression  
Génération de rapports détaillés