

# Management de Projets

## OBJECTIFS

Acquérir les connaissances nécessaires à l'utilisation de MS Project dans le cadre de la planification de projet.

## PARTICIPANTS

Cadres, utilisateurs, informaticiens, chefs de projets désireux d'acquérir une technique pratique et rationnelle de la planification de projet avec un outil adapté, convivial et simple : MS Project

## PRE-REQUIS

Il est souhaitable d'avoir une expérience de gestion de projet ; bonne connaissance de Windows.

## METHODE PEDAGOGIQUE

Théorie : 50%

Pratique : 50%

## MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES :

Salle informatique équipée pour 8 participants et son formateur.

Support de cours compris

## MS Project – Planifier un projet

### PROGRAMME

#### ✓ Généralités

- Définir la gestion de projet
- Planifier un projet, lister les tâches, les jalons, définir les relations et durée des tâches
- L'utilité d'un logiciel comme MS Project pour gérer un projet

#### ✓ Les paramétrages

- Saisie des informations initiales
- Les options, les calendriers de base, les valeurs par défaut
- La connexion avec Project Server

#### ✓ La planification des tâches

- Les différents types de tâches (jalons, récapitulatives...)
- Saisie des tâches et de leurs relations

#### ✓ Les différents affichages

- Gantt, Pert
- Visualisation du chemin critique et des marges
- Modification de l'échelle du temps
- Les différents affichages, les tables et les filtres

#### ✓ La gestion des ressources

- Présentation

#### ✓ La présentation des informations

- La mise en forme écran, l'impression et rapports, la modification de l'affichage
- Insérer un planning dans Word ou PowerPoint

#### ✓ Le suivi du projet

- Présentation

#### ✓ Conclusion

- Considérations sur la gestion de projet
- Le rôle du chef de projet, les apports et les limites d'un outil comme MS Project

