ATOUT MAJEUR
CONSEIL | FORMATION

Prenez de la hauteur

Formation MS Project Initiation

Durée de la formation :
3 jours (21h)

Horaires de formation
08h45 – 12h30 / 13h45 – 17h00

Pré-requis
Bonne connaissance de l'environnement Windows. Délai d'accès sessions INTER : 1 jour ouvré avant la date de début de la formation.

Public visé
Cette formation s'adresse aux professionnels amenés à planifier, coordonner ou suivre des projets et souhaitant gagner en méthode et en efficacité dans l'utilisation de Microsoft Project.

Objectifs et compétences visées
À l'issue de cette formation, les participants seront capables d'utiliser les principales fonctionnalités de Microsoft Project pour organiser et planifier un projet. Ils apprendront notamment à : Paramétrer un projet et son environnement de travail. Structurer les tâches et construire un planning. Identifier le chemin critique et analyser les marges. Gérer les contraintes, les échéances et les calendriers. Organiser les ressources et maîtriser les coûts. Suivre l'avancement du projet et analyser les écarts.

Organisation
Formation animée en présentiel. Groupe de 3 à 8 personnes. Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur. A l'issue du stage les apprenants renseignent un questionnaire d'évaluation à chaud qui est ensuite analysé par nos équipes.

Le formateur
La prestation est animée par un consultant formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par Atout Majeur.

Moyens techniques et pédagogiques
Alternance entre théorie et pratique. Mise à disposition d'une salle équipée. Support de cours.

Validation des acquis et attestation
Les exercices réalisés permettent de mesurer le degré de compréhension et d'acquisition des compétences visées. Une attestation de formation comportant les résultats de l'évaluation des acquis est délivrée en fin de formation.

Inscription possible jusqu'à 48 heures ouvrées avant la formation
Formation MS Project : apprendre à planifier et piloter ses projets
Vous souhaitez maîtriser Microsoft Project pour organiser vos projets, construire des plannings fiables et suivre leur avancement ? La formation MS Project Initiation proposée par Atout Majeur vous permet d'acquérir les fonctionnalités essentielles du logiciel et de les mettre en pratique dans le cadre de la gestion de projet.
En 3 jours, vous apprendrez à structurer les tâches, organiser les dépendances, identifier le chemin critique, gérer les ressources et les coûts, mais également à suivre l'avancement de vos projets et à analyser les écarts par rapport aux prévisions.
Atout Majeur vous accompagne à Lyon et partout en France, avec des formations réalisables à distance ou en intra-entreprise, directement dans vos locaux. Les modalités peuvent être adaptées à votre environnement professionnel et aux besoins de vos équipes.

Module 1 – Découvrir MS Project et configurer son environnement
Prise en main du logiciel et personnalisation de l'interface.
Paramétrage des outils et des caractéristiques du projet.
Configuration des calendriers et des échelles de temps.
Découverte et exploitation du fichier global MPT.

Module 2 – Structurer les tâches et planifier un projet
Comprendre et utiliser les modes de planification automatique et manuelle.
Organiser les tâches et définir leurs relations et dépendances.
Créer et gérer les tâches récapitulatives, périodiques et les jalons.
Fractionner et déplacer les tâches selon les besoins du planning.
Personnaliser les colonnes pour organiser et exploiter les informations du projet.

Module 3 – Analyser les marges et identifier le chemin critique
Repérer et visualiser le chemin critique du projet.
Comprendre et exploiter les marges libres et totales.
Analyser les prévisions pour anticiper les conséquences sur les délais.

Module 4 – Définir les contraintes et les échéances
Appliquer et gérer les différents types de contraintes sur les tâches.
Définir des échéances pour encadrer et contrôler la planification.

Module 5 – Personnaliser et optimiser la présentation du planning
Créer des groupes et adapter le diagramme de Gantt.
Personnaliser automatiquement la couleur des barres du planning.
Exploiter les différents modes d'affichage pour faciliter la lecture du projet.
Créer des représentations animées pour dynamiser les présentations en réunion.

Module 6 – Organiser l'exécution et suivre l'avancement du projet
Établir le planning de référence.
Renseigner et suivre l'avancement des tâches.
Analyser les écarts entre le prévisionnel et le réalisé.
Ajuster la planification pour contribuer au respect des délais.

Module 7 – Gérer les ressources et les coûts du projet

Définir les ressources nécessaires au projet.
Affecter les ressources aux différentes tâches.
Optimiser leur utilisation et gérer les coûts associés.
Mettre en place le partage des ressources pour faciliter la collaboration.

Module 8 – Exploiter les sous-projets, les rapports et les impressions

Intégrer et gérer des sous-projets.
Découvrir la création de macros simples.
Paramétrer les documents pour l'impression.
Générer des rapports détaillés pour présenter les informations du projet.

Pour vous inscrire

04.78.14.19.19
contact@atoutmajeur-ra.com / www.atoutmajeurlyon.com

(Mise à jour : 11-2026)