



MS Project Initiation

Durée de la formation : 3 jours (21h)

- ☒ **Horaires de formation**
08h45 - 12h30 / 13h45 - 17h00
- ☒ **Pré-requis**
Bonne connaissance de Windows
- ☒ **Public visé**
- ☒ **Objectifs et compétences visées**
Acquérir les connaissances nécessaires à l'utilisation de MS Project dans le cadre de la gestion de projet et acquérir les fonctionnalités de base du logiciel
- ☒ **Organisation**
Formation animée en présentiel.
Groupe de 3 à 8 personnes.
Emargement signé 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.

Module 1 : Présentation et paramétrage de MS Project

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

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, impression et rapports

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

Pour vous inscrire

04.78.14.19.19

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

(Mise à jour : 01-2026)