ATOUT MAJEUR
CONSEIL | FORMATION

Prenez de la hauteur

MS Project Initiation

Durée de la formation :
3 jours (21h)

Horaires de formation
09h00 – 12h30 / 13h30 – 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 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.

Présentation du progiciel et de ses domaines d'application
Rappel du vocabulaire de gestion de projet
L'utilité de MS Project pour gérer un projet

Les paramétrages
Les options et les calendriers de base
Les informations de base sur le projet

La planification des tâches
Les différents types de tâches (jalons, récapitulatives...)
Saisie des tâches et de leurs relations, coût des tâches
Différents affichages des tâches à l'écran : les tables & les filtres, les rapports

Les différents affichages
Gantt, Calendrier, Suivi Gantt
Afficher, personnaliser, modifier, imprimer
Visualisation du chemin critique et des marges

Les ressources
Saisie des ressources, coût des ressources
Affectation et règles d'affectation des ressources
Affichages, tables, filtres et rapports

La gestion des surutilisations des ressources
Détection des surutilisations, l'audit des ressources
Heures supplémentaires, résolution manuelle

Le suivi du projet
Enregistrer la planification initiale
Saisie de l'avancement par la durée, par la charge
Suivi du travail, des délais et des coûts
Affichages et imprimés

Le multi-projets
Liaison entre projets
Insertion de projets

La personnalisation du logiciel
Les tables, les affichages, les filtres, les tris, les regroupements et les rapports
La fonction « organiser »

Pour vous inscrire
04.78.14.19.19
contact@atoutmajeur-ra.com / www.atoutmajeurlyon.com