Ms Project

Bureautique / Outils informatiques / Excel - 2025

CCI Formation Pro

Objectifs :

- Utiliser Ms Project pour mieux gérer ses projets

Participants :

Chef de projet, ingénieur d'affaires, responsable d'études et toute personne impliquée dans la conduite de projet

Prérequis :

- Avoir de bonnes notions en gestion et maîtriser l'outil informatique (avoir idéalement des bases sous Excel)

980 €

(non assujetti à la TVA)

2 jours

(14 heures)

Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 24/03, 25/03
- 26/06, 27/06
- 06/10, 07/10

Le contenu

MONTER SON PROJET

Définir les modes de travail et de saisie

- Saisir des informations générales, projets à date butoir de début ou de fin
- Planifier par les ressources ou à dates fixes
- Découper le projet en tâches élémentaires et identifiables
- Optimiser la saisie

Hiérarchiser les tâches

- Utiliser le mode plan
- Réaliser des tâches récapitulatives
- Intégrer des jalons

Définir les relations temporelles entre tâches et contraintes

- Les Différents types et relations. Avances et retards
- Les contraintes temporelles
- Etablir un ou plusieurs calendriers / attribution des jours chômés / redéfinition des horaires

Définir les affichages

- Affichages simples et double écran
- Diagramme de GANTT et chemin critique, Réseau PERT
- Modifier l'échelle de temps
- Utiliser les filtres et les tables

Réaliser l'entrée des ressources

- Identifier les ressources humaines et matérielles, classifier en groupes
- Affecter des ressources aux tâches
- Définir les coûts proportionnels et fixes / imputation proportionnelle, en fin ou début d'utilisation

GERER LE PROJET

Mettre en valeur des informations

- Gérer les sur-utilisations de ressources
- Résoudre des conflits de ressources
- Audit

Suivre le projet

- Arrêter la planification
- Entrer les réalisations et mesurer les écarts
- Ajuster des prévisions

Créer des rapports

- Paramétrer l'impression
- Réaliser différents rapports imprimables
- Mettre en forme les rapports et imprimer

Moyens pédagogiques et d'encadrement

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques.
Pédagogie active : Echanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises
Support de formation remis aux participants.
Groupe de 3 à 12 participants maximum.
Formation animée par un formateur expert de son domaine sélectionné selon un processus qualité certifié. Les formateurs sont accompagnés par notre pôle pédagogique intégré « Agir et Apprendre ». Parcours du formateur disponible sur simple demande.

Suivi et évaluation de la formation :
Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mise en pratiques, présentations… Qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.
Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.
Retrouvez les modalités de la certification pouvant être associée à cette formation en cliquant ici