

Microsoft Project («M3K»)

Dans cette formation, découvrez Microsoft Project, l'outil de planification de projets par excellence. Il permet la gestion des ressources de plusieurs projets et l'analyse multiprojets avec d'autres outils Office comme Excel.

Durée: 3 jours

Prix: 1'950.- excl. 8.1% TVA

Documents : Livre de référence

Contenu

1. La structure du programme
 - Le modèle des données de MS Project
 - Les différents produits de MS Project
 - La pertinence et les limites de MS Project
 - Look & Feel
2. La planification des délais Top Down (manuelle) et Bottom Up (automatique)
 - Saisie d'opérations groupées (phases)
 - Saisir les opérations manuellement et automatiquement / réglage par défaut
3. Saisir les délais
 - Les paramètres par défaut
 - Les données principales d'un projet
 - Le calendrier
 - Relier, filtrer, trier et regrouper les tâches
 - Créer des dépendances assorties de contraintes souples et rigides et identifier les conséquences
4. Afficher la hiérarchie
 - Afficher les tâches récapitulatives d'un projet
5. Représentation de l'échéancier (personnalisation)
 - Formater les barres
 - Formater du texte
 - Afficher le chemin critique
 - Mettre en évidence des informations complémentaires par le formatage des cellules
 - Enregistrer des notes liées à des tâches
 - Imprimer des calendriers
 - Exporter des calendriers sur Word et PowerPoint
6. L'outil chronologie
 - Afficher la chronologie
 - Ajouter ou supprimer des étapes, des tâches et des jalons à la chronologie
 - Exporter la chronologie sur une présentation
7. Les fonctions avancées
 - Créer ses propres champs personnalisés
 - Créer des filtres et des analyses basées sur des champs personnalisés
8. La gestion des ressources dans un projet
 - Saisir des ressources
 - Classer des ressources (le triangle des ressources en théorie et en pratique)
 - Identifier et traiter les surcharges et les congestions
 - La budgétisation de projets
9. Les rapports
 - Les rapports dans MS Project
 - Les rapports croisés sur MS Excel et MS Visio
 - Comparer plusieurs versions d'un projet

10. La comparaison entre les objectifs et la réalité
 - Définir le planning de référence
 - Travailler avec le plan de base et les différentes versions d'un projet
 - Saisir les valeurs réelles et les afficher
11. Le multi-projet
 - Ajouter des sous-projets reliés au projet
 - Regrouper l'information de plusieurs projets
12. L'aperçu
 - Les trucs et astuces pratiques

Objectifs

- Planifier, suivre et documenter un projet avec MS Project de manière autonome
- Accroître la productivité de ses tâches quotidiennes de manière significative

Public cible

Chefs de projets désirant prendre en charge la planification et la gestion d'un projet de manière autonome.

Prérequis

Connaissances en matière de gestion de projets et bonnes connaissances de la palette MS Office.

- [Gestion de Projets – Fondamentaux \(«PMG»\)](#)

Avez-vous une question ou souhaitez-vous organiser un cours en entreprise ?

Nous vous conseillons volontiers au +41 22 738 80 80 ou romandie@digicomp.ch. Retrouvez toutes les informations détaillées concernant les dates sur www.digicomp.ch/formations-microsoft-office/microsoft-project-visio/cours-microsoft-project