

# MS Project 2016 / 2019

Gérer un planning avec ressources, suivi et multiprojet

Programme standard : Réf : MSP-2 | Durée : 3 jours / 21h  
(Programme sur mesure en intra, nous consulter)

**Intra sur site**

**Intra et inter à distance**

## Objectifs pédagogiques

- Savoir paramétrer le logiciel et les projets en fonction du contexte
- Structurer un projet et définir l'ordonnancement
- Mettre en page, imprimer le diagramme de Gantt et la chronologie
- Gérer les différents types de ressources
- Suivre un projet et analyser avec les rapports
- Créer un planning général d'activité

## Prérequis

Connaissance de l'environnement Windows et des principes généraux de la Gestion de Projet.

## Public

Chefs de projet, directeurs de projet

Responsables de projet impliqués dans l'activité de planification de leur projet.

Planificateurs projets, Ingénieurs, cadres et techniciens participant à la réalisation d'un projet.

## Inter à distance <sup>(1)</sup> : 1 350€ Net de TVA / stagiaire <sup>(2)</sup>

<sup>(1)</sup> Ouverture à partir du 2ème inscrit (individuel nous contacter)

<sup>(2)</sup> Coût total pour les 3 jours

## Méthode pédagogique

Toutes les formations sont animées par Michel RUER, Formateur Consultant depuis 1999.

Alternance d'exposés théoriques, transfert d'expérience, exercices de synthèse en fin de module.

Pour les formations éligibles au CPF, la certification s'effectue lors de la dernière heure.

Intra sur mesure : coconstruction du programme, travail sur vos documents, accompagnement.

## Suivi de l'action de formation

- Audit préformation : par téléphone, tests d'évaluation et grilles de positionnement.
- Tour de table : expression des attentes, besoins et objectifs visés. Bilan en fin de journée.
- Emargement par demi-journée par le stagiaire et le formateur.
- Attestation de fin de formation.
- Evaluation à chaud : tests d'évaluation, questionnaire de satisfaction. Compte rendu du formateur.
- Evaluation à froid : participant + manager, 1 mois après mise en application en entreprise.

## Moyens pédagogiques

- Supports de cours et exercices : pdf ou papier.
- Plateforme numérique : ressources de la formation, supports pdf et évaluations.
- Assistance téléphonique et mail pendant 6 mois.

## Modalités de la formation

- En présentiel : intra dans vos locaux.
  - En classe à distance : intra ou inter-entreprise.
  - En mode hybride : présentiel + distanciel. Exemple : formation + accompagnement.
- Pour un groupe en intra, l'entreprise met à disposition une salle équipée d'un vidéoprojecteur ou TV.  
Formation ouverte aux Personnes en Situation de Handicap après validation de la faisabilité.  
Maximum de 6 participants conseillé par session. Session inter ouverte à partir du 2ème inscrit.  
Possibilité de transformer un inter en individuel : nous contacter.  
Délais d'accès à une session : 15 jours ouvrés.  
Horaires : 9h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00 (modifiables sur demande).  
2 pauses de 15mn sont aménagées le matin et l'après-midi.

Mise à jour : 24/10/2021



**RUER**  
FORMATION

CONSEIL - FORMATION & ACCOMPAGNEMENT  
Architecte de vos formations depuis 1999

Formateur et référent : Michel RUER  
Email : [contact@ruer-formation.fr](mailto:contact@ruer-formation.fr)  
Téléphone : 06 37 77 69 72



1 Clos Les Grandes Terres 01800 LOYES - SIRET : 422891853 00026 - APE: 6202A  
Enregistré sous le numéro: 82 01 01599 01. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

# MS Project 2016 / 2019

Gérer un planning avec ressources, suivi et multiprojet

Programme standard : Réf : MSP-2 | Durée : 3 jours / 21h  
(Programme sur mesure en intra, nous consulter)

Intra sur site  
Intra et inter à distance

## Module 1 - Présentation

Concepts généraux  
Interface globale, le ruban et les commandes  
Principaux affichages et définition des objectifs

## Module 2 - Paramétrage du projet

Planification manuelle et automatique  
Informations sur le projet  
Modes de prévision  
Propriétés avancées

## Module 3 - Calendriers

Modification du calendrier, les exceptions  
Gestion de la semaine de travail  
Création d'un calendrier  
Affectation d'un calendrier au projet  
Affectation d'un calendrier à une tâche  
Affectation du calendrier au diagramme  
Introduction à la notion de calendrier des ressources

## Module 4 - Saisie du projet

Saisie des tâches, durées ouvrées et calendaires  
Désactivation des tâches (Version Pro.)  
Tâches récapitulatives et récapitulative de projet  
Jalons et deadlines  
Contraintes et échéances  
Saisie des prédécesseurs, types de liens  
Décalages positifs, négatifs et proportionnels  
Création de modèles, liens hypertextes

## Module 5 - Mise en forme du Gantt

Personnalisation des barres, Gestion des textes et dates  
Les objets graphiques, les styles du texte  
Quadrillage et disposition  
Echelles de temps et niveaux  
Niveaux et filtres, gestion des tables  
Champs personnalisés : textes, indicateurs, dates  
Listes déroulantes, fonctions et calculs  
Mise en forme automatique du Gantt

## Module 6 - Analyse

Chemin critique, marge totale et marge libre  
Pilotage du projet, optimisation des délais  
Tables personnalisées

## Module 7 - Impression

Paramétrages  
Mise en page, en-tête, pied de page, légende  
Application d'une table d'impression  
Insertion de champs système

## Module 8 - Chronologie du projet

Création et personnalisation

## Module 9 - Suivi d'un projet

Enregistrement de la planification de référence  
Paramètres de la planification  
Table Suivi et affichage Suivi Gantt  
Saisie de l'avancement : différentes méthodes  
% achevé - % physique achevé - travail achevé  
Mise à jour des tâches  
Personnalisation de l'affichage, les rapports, gestion du reste à faire, suivi

## Module 10 - Gestion des ressources

Différents types de ressources  
Création des ressources et calendriers (congrés, temps partiels, absences)  
Capacités / unités max  
Gestion des coûts, taux standards, allocation  
Affectation des ressources : différentes méthodes  
Planificateur d'équipe (Version Pro.)  
Regroupement de ressources  
Analyse des plans de charge

## Module 11 - Gestion en multiprojet avec pool de ressources et suivi

Principes généraux, création de la structure  
Réalisation d'un modèle, gestion des calendriers  
Création d'un pool de ressources et partage  
Insertion de projets et liaisons inter projets  
Gestion des tâches en multiprojet  
Relations inter projets, analyse des plans de charge, suivi, chronologie



**RUER**  
FORMATION

CONSEIL - FORMATION & ACCOMPAGNEMENT  
Architecte de vos formations depuis 1999

Formateur et référent : Michel RUER  
Email : [contact@ruer-formation.fr](mailto:contact@ruer-formation.fr)  
Téléphone : 06 37 77 69 72



1 Clos Les Grandes Terres 01800 LOYES - SIRET : 422891853 00026 - APE: 6202A  
Enregistré sous le numéro: 82 01 01599 01. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.