

MS Project 2019 / 2021

Gérer un planning avec ressources, suivi et multi-projet

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

Intra sur site

Intra et inter à distance

Compétences visées

- 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 en multi-projet

Niveau requis

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 ⁽¹⁾ : 1 500€ Net de TVA / stagiaire ⁽²⁾

⁽¹⁾ Ouverture à partir du 2ème inscrit (individuel nous contacter)

⁽²⁾ 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 : 27/04/2022



RUER
FORMATION

CONSEIL - FORMATION & ACCOMPAGNEMENT
Architecte de vos formations depuis 1999

Formateur et référent : Michel RUER
Email : 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.

- 10 -

Microsoft Project

MS Project 2019 / 2021

Gérer un planning avec ressources, suivi et multi-projet

Programme standard : Réf : MSP-3 | 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 multi-projet 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
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.