

MS Project 2021

Gérer un projet avec ressources, suivi et multiprojet

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

Intra sur site

Intra et inter à distance

Objectifs évaluables

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

Niveau requis

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

Public

Chef de Projet, Directeurs de Projet, Program Manager, PMO, Planificateur, Product Owner, Supply Chain Manager, Responsable Qualité, R&D Manager, OPC Chantier Ordonnancement, AMO, Planificateurs, Ingénieurs d'affaires, Architecte DE-HMONP, Économiste de la construction

Inter à distance : 2 250€ HT / stagiaire

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. Intra sur mesure : co-construction 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.
- 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.

Personne en Situation de Handicap : un entretien préalable avec la personne et le service RH statuera sur la faisabilité de la formation (matériel adapté, accessibilité de la salle, repas, rythme et compatibilité avec les autres participants)

Formation à distance : les participants vérifient avant la formation leur connexion internet, le son, la vidéo. Le logiciel sera installé avant la formation.

Maximum de 6 participants conseillé par session.

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.

Toutes les modalités sont accessibles en ligne pour chaque programme : www.ruer-formation.fr

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
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