

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, les participants auront une introduction à la Méthodologie de Gestion de projet, appris à maîtriser les différentes étapes de la conception d'un projet à l'aide de MS Project, de la planification opérationnelle, à la gestion des ressources, au suivi / pilotage et reporting. Réalisés des études de cas pratique tout au long de cette formation / action.

Durée :

3 jours (21h)

Prérequis :

aucun

Public concerné :

Chef de projet, assistant chef de projet, chef de service, ingénieur projets, planificateur, membre d'équipe projet

Support de formation :

« MS Project »
© CMS Informativ

Contenu du programme de formation

Introduction

- Tour de table de présentation individuelle.
- Identifications des problèmes rencontrés par les participants sur leur projet
- Présentations des objectifs de la formation

Rappels des notions de base de la Méthodologie en Management de Projet

- Définitions Projet, programme et portefeuille de projets
- Structure de Découpage de projet, WBS
- Techniques d'ordonnancement, réseau PERT
- Marge libre, marge totale, chemin critique
- Exercice sur table

L'environnement de travail de MS Project

- La nouvelle interface Microsoft Office
- Le ruban, les différents onglets avec leur groupe de commandes
- L'environnement visuel : affichages, tables, filtres
- Fonctionnalités de Project
- Exercice pratique : naviguer dans MS-Project et configurer son environnement

Planification et structuration du projet

- Caractéristiques générales d'un projet
- Les différentes étapes d'un projet
- Elaboration du calendrier
- Création d'un planning
- Optimisation du planning
- Exercice sur l'ensemble des points traités

PLANIFIER ET PILOTER VOS PROJETS AVEC MS PROJECT

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, les participants auront une introduction à la Méthodologie de Gestion de projet, appris à maîtriser les différentes étapes de la conception d'un projet à l'aide de MS Project, de la planification opérationnelle, à la gestion des ressources, au suivi / pilotage et reporting. Réalisés des études de cas pratique tout au long de cette formation / action.

Durée :

3 jours (21h)

Prérequis :

aucun

Public concerné :

Chef de projet, assistant chef de projet, chef de service, ingénieur projets, planificateur, membre d'équipe projet

Support de formation :

« MS Project »
© CMS Informativ

Gestion des ressources

- Relation charge de travail / durée / unité
- Types de ressources, modes d'affectation
- Affectations des ressources
- Les différents affichages d'affectation des ressources
- Modifications des affectations et règles de calcul
- Visualiser et résoudre les sur-utilisations de ressources
- Exercice : saisie, affectation des ressources et résolution de problèmes de sur-utilisation de ressource

Notion sur les coûts et la budgétisation

- Les différents types de coût
- Intégrer les dépenses prévisionnelles au budget.
- Gérer le coût des ressources
- Saisie des différents coûts
- Affichages relatifs aux coûts
- Exercice sur les coûts

Suivi / Pilotage de projet

- Définir la méthode de suivi des activités
- Enregistrer la planification de référence
- Mise à jour des réalisations par la durée
- Mise à jour des réalisations par la charge
- Interprétation des résultats et actions correctives
- Exercice : établir une planification de référence et des planifications intermédiaires avec les actions correctives

PLANIFIER ET PILOTER VOS PROJETS AVEC MS PROJECT

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, les participants auront une introduction à la Méthodologie de Gestion de projet, appris à maîtriser les différentes étapes de la conception d'un projet à l'aide de MS Project, de la planification opérationnelle, à la gestion des ressources, au suivi / pilotage et reporting. Réalisés des études de cas pratique tout au long de cette formation / action.

Durée :

3 jours (21h)

Prérequis :

aucun

Public concerné :

Chef de projet, assistant chef de projet, chef de service, ingénieur projets, planificateur, membre d'équipe projet

Support de formation :

« MS Project »
© CMS Informativ

Travailler en multi projets

- Insérer des sous-projets.
- Établir des liens entre projets.
- Partager des ressources et créer un «pool de ressources »
- Réaliser la consolidation de projets
- Lier des tâches de différents projets
- Exercice multi projets

Personnalisation

- Création de tables, de filtres, d'affichages et de champs personnalisés
- Exercice de personnalisation

Communication

- Visualiser les différents affichages
- Visualiser les rapports
- Mise en page et impression
- Export de données vers Excel

Savoir capitaliser et ancrer les acquis

- Clore le projet, en validant le résultat
- Tirer les enseignements du projet et les enregistrer

Evaluation

- Bilan et synthèse avec les participants

PLANIFIER ET PILOTER VOS PROJETS AVEC MS PROJECT

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, les participants auront une introduction à la Méthodologie de Gestion de projet, appris à maîtriser les différentes étapes de la conception d'un projet à l'aide de MS Project, de la planification opérationnelle, à la gestion des ressources, au suivi / pilotage et reporting. Réalisés des études de cas pratique tout au long de cette formation / action.

Durée :

3 jours (21h)

Prérequis :

aucun

Public concerné :

Chef de projet, assistant chef de projet, chef de service, ingénieur projets, planificateur, membre d'équipe projet

Support de formation :

« MS Project »
© CMS Informativ

Clôture du stage

- Récapitulatif
- Conseils, trucs et astuces
- Fiche d'évaluation, synthèse
- Récupération par les participants des documents réalisés et des exemples traités

Les méthodes et critères d'évaluation pédagogique

La constitution des groupes homogènes s'établira à partir d'un outil d'évaluation. L'évaluation permettra d'avoir un premier aperçu du niveau de l'apprenant, de ses connaissances et de ses attentes pour la formation appropriée.

Une approche pédagogique sera réalisée par le formateur avant le début de la formation, afin d'adapter le contenu du programme pour répondre aux attentes des apprenants.

Une attestation est fournie à l'apprenant à l'issue de la formation validant les connaissances acquises lors de la formation.

Les méthodes pédagogiques

Chaque thème du programme sera accompagné d'ateliers pratiques avec suivi et assistance personnalisée.

Les ateliers pourront être réadaptés en fonction des propres modèles des participants.

Le suivi et les moyens pédagogiques

Un support de formation sera transmis à chacun des participants, reprenant les principaux thèmes de la formation réalisée sous forme de capture d'écran et d'explication de texte.

Les cas pratiques réalisés lors de la formation seront transmis à l'apprenant.

Une feuille d'émargement est signée par les stagiaires (matin et après-midi) chaque jour de la formation, afin d'attester de leur présence.

PLANIFIER ET PILOTER VOS PROJETS AVEC MS PROJECT

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, les participants auront une introduction à la Méthodologie de Gestion de projet, appris à maîtriser les différentes étapes de la conception d'un projet à l'aide de MS Project, de la planification opérationnelle, à la gestion des ressources, au suivi / pilotage et reporting. Réalisés des études de cas pratique tout au long de cette formation / action.

Durée :

3 jours (21h)

Prérequis :

aucun

Public concerné :

Chef de projet, assistant
chef de projet, chef de
service, ingénieur projets,
planificateur, membre
d'équipe projet

Support de formation :

« MS Project »
© CMS Informativ

Les moyens techniques

Salle équipée avec un poste par personne, un tableau blanc, un paperboard, un accès wifi et un vidéo projecteur.