

## Atelier MS Project : EVM - le suivi par la valeur acquise

### Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, les participants auront appris à connaître le principe de suivi des projets par l'EVM (Earned Value Management). Ils sauront l'appliquer à MS Project : paramétrage, table et saisie des ressources travail et coût. Ils sauront saisir et gérer les ressources pour pouvoir renseigner le suivi des tâches d'un projet et afficher les paramètres EV, PV, AC et les indicateurs de délai (SPI) et de coût (CPI). Ils établiront les rapports correspondants, en réalisant des études de cas pratiques tout au long de cette formation.

Durée :	Prérequis :	Public concerné :	Tarif :
1 jour (7h)	Avoir suivi une formation MS Project ou avoir le niveau équivalent	Chef de projet, assistant chef de projet, chef de service, ingénieur projets, planificateur, membre d'équipe projet amenés à suivre et piloter les projets par l'EVM (Valeur acquise)	Nous consulter

### Introduction

- Accueil, présentation du formateur, de la démarche, des modalités de réalisation
- Présentation des participants et de leurs attentes
- Rappel des objectifs définis, validation par les participants

### Rappel des fonctionnalités de base de MS Project

- L'environnement visuel : affichages, tables, filtres
- Fonctionnalités de base Project (wbs, réseau de tâches, calendrier...)
- Exercice pratique : créer un planning avec MS-Project

### Introduction et fondamentaux sur l'EVM

- Qu'est-ce que l'EVM (Earned value Management) ?
- Les trois grandeurs fondamentales :
  - ♦ Valeur planifiée (**PV**)
  - ♦ Coût réel (**AC**)
  - ♦ Valeur acquise (**EV**)
- Les différents types d'indicateurs et les formules correspondantes de délai et de coût
- Les courbes en S et interprétation des résultats
- Exercice pratique

## Mettre en œuvre l'EVM avec MS Project

- Paramétrer MS Project et créer un projet
- Gérer les différents types de ressources (travail, coût, consommable, budget)
- Saisie des ressources et des informations correspondantes (Calendrier, coût...)
- Affectations des ressources
- Les différents affichages de l'affectation des ressources
- Exercice sur l'ensemble des points traités

## Suivi / pilotage de projet

- Définir la méthode de suivi des activités
- Paramétrer MS Project pour l'EVM
- Enregistrer la planification de référence
- Etablir une planification de référence
- Afficher la table valeur acquise
- Saisir les différents relevés d'avancement
- Analyser les résultats
- Exercice

## Communication

- Créer des rapports
  - Visualiser l'utilisation des ressources
  - Créer la courbe en S
  - Mise en page et impression
- Exercice pratique

## 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

## Clôture de la formation

- Récapitulatif, conseils, trucs et astuces
- Fiche d'évaluation, synthèse, récupération par les participants des fichiers travaillés 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 réalisé sous forme de captures d'écran et d'explications de texte.

Les apprenants repartent à l'issue de la formation avec les fichiers travaillés pendant la formation ainsi que les coordonnées du formateur, ce qui leur permettra d'échanger avec ce dernier et de lui poser toute question relative à la formation suivie sans limitation de durée.

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

## Les moyens techniques

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