

**Durée :** 1 Jour, soit 7 heures.

Formation préconisée pour un groupe de 1 à 7 stagiaires maximum.

**Public :** Architecte, Assistant(e) d'architecte, ingénieurs, économistes de la construction, Chef de projet, Chef de mission, Chef de chantier, Contrôleur,

**Pré requis :** L'utilisation régulière de MS Project est indispensable.

### Objectifs et compétences visées :

Maîtriser les fonctions essentielles de MS Project et acquérir des automatismes.

Gagner en vitesse de production.

Concevoir, suivre et contrôler les différentes étapes de planification d'un projet construction sous MS Project .

Développer une démarche de planification avec MS Project .

### Méthode pédagogique et suivi qualité :

Phases théoriques et pratiques. Etudes de cas concrets. Solutions techniques à partir d'exemples créés et en création.

1 poste par stagiaire, équipé de la dernière version du logiciel. Vidéo projecteur fourni par le Client - Supports pédagogiques

Formateur équipé de son propre PC et/ou Mac.

Supports pédagogiques sur clés USB remis en fin de Formation.

Evaluation des acquis durant toute la session.

Evaluation par stagiaire de la qualité de la formation.

Evaluation à froid ( j+2 mois après la formation)

Attestation de Formation et feuille d'émargement.

Votre conseiller formation est à votre disposition pour le suivi qualité, la satisfaction de la formation et toute demande de médiation.

### Compétence formateur :

Formateur certifié Microsoft, Expert MS Project – EPM – Gantt Project depuis 2001.

Mise en place d'outils de gestion de projets et de planification.

Intervient auprès des clients de CDF sur le territoire national depuis 7ans.

### Programme de formation :

#### Jour 1 :

#### Objectifs du projet et paramétrages des options du projet

Définition et fonctionnement du calendrier.

Cadrage du calendrier et réglages temps.

La visualisation des données: affichage et menu.

Travailler avec plusieurs fenêtres.

Les tâches planifiées manuellement.

#### La création d'un projet

Saisir et hiérarchiser les tâches.

Calcul de la durée des tâches.

Les liaisons entre les tâches .

Créer un jalon.

Créer une tâche répétitive.

Fractionner une tâche en segments.

Utiliser des contraintes de tâches.

L'échéance des tâches et/ou du projet.

Consulter les informations des tâches.

Le calcul de planification.

Les affichages des tâches et vérification.

#### La gestion des ressources et du budget

Affectation des ressources et des coûts associés.

Planifier les ressources.

Les vues orientées ressources.

Analyse du budget par tâches et ressources.

Le nivellement des ressources.

#### Le suivi et la mise à jour du projet

Saisir l'avancement des tâches

Suivre le travail des ressources

Mesurer et analyser les écarts

Les indicateurs de performances

Réajustement des prévisions

Enregistrer plusieurs planifications

#### Personnalisation de l'affichage et d'un modèle

Mise en forme et personnalisation des affichages.

Les champs personnalisés avec formules

#### Exports et impression

Impression des documents de suivi

Les rapports.

Export vers Excel