

MS PROJECT, perfectionnement

Durée : 2 Jours, soit 14 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 avancées de MS Project.

Acquerir les bonnes méthodes pour gagner en vitesse de production sur des projets complexes.

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.

Compétences formateurs :

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 :

Rappels des fondamentaux

Paramétrage des options du projet
Création d'un modèle de projet
Définition du projet, tâches, ressources
Les jalons, les phases
Le réseau PERT, le diagramme de Gantt
Elaborer son projet
Organiser les ressources

Le réseau logique du projet

Les calendriers
La planification manuelle et la planification automatique : usage
Les différents types de liens, les contraintes de date, l'échéance
Les tâches périodiques, inactives et hamac
Le chemin critique, visualisation des marges

Planifier les ressources

Définition de la capacité
Equilibre charge/capacité
Les règles d'affectation des ressources
Surcapacité, nivellement et lissage
Budget et allocation des coûts

Jour 2:

Piloter son ou ses projets

Méthodes de suivi de projet
Réajustement des prévisions
Les courbes d'avancement
Les indicateurs de performance du projet
Enregistrer plusieurs planifications

Tableaux de bords et rapports

Définir et utiliser les champs personnalisés
Créer des tables dédiées
Créer et personnaliser des affichages dédiés (Gantt personnalisé)
Elaborer et utiliser des tris, des filtres, et des regroupements analytiques

Les rapports personnalisés

Créer un rapport à partir d'un rapport existant ou d'un modèle
Créer un nouveau rapport de type graphique, tableau croisé, aux tâches ou aux ressources
Créer des tableaux de bord avec indicateurs d'avancement et des vues d'ensemble
Gérer l'ensemble des outils via la fonction «Organiser le modèle global»

Export vers Excel 2016

La gestion multi-projets

Pilotage des projets
Consolidation multi-projets
Le partage des ressources
Les états d'avancement
Les tableaux de bord