

MICROSOFT PROJECT

AVANCÉ



Durée : 14 heures

Prérequis :

- Connaissance de MS PROJECT
- Avoir accès à un ordinateur et à Microsoft MS Project (versions 2016 ou plus récente).

Attestation reconnue : oui

Support de cours : fourni

Assistance technique après la formation : Offert gratuitement pendant un an

Moyens pédagogiques :

- Formation en distanciel
- Démonstration
- Supports de formation inclus

Compétences acquises à l'issue de la formation :

- Approfondir la compréhension des fonctionnalités avancées de MS Project.
- Savoir gérer efficacement un projet complexe.
- Maîtriser l'optimisation des ressources et des calendriers dans MS Project.
- Consolider et gérer plusieurs projets.
- Optimiser la communication.

DESCRIPTION

Dans cette formation Microsoft Project vous irez au-delà des bases dans la création de projets, la planification et l'affectation des ressources, ainsi que les codes WBS.

Vous explorerez la planification des tâches avec Gantt et PERT, les contraintes sur les tâches, l'impact sur le chemin critique, la gestion des délais et des projets multiples. La gestion des ressources sera abordée avec la résolution des conflits d'affectation, la planification avec du temps supplémentaire et le nivellement des ressources.

Vous découvrirez également la gestion des coûts, le suivi du calendrier, le suivi de projet et la personnalisation du projet avec la gestion des risques et la communication efficace. Vous apprendrez enfin à évaluer et optimiser un échéancier de référence.

PROGRAMME

Les bases :

- Récapitulatif des concepts de base de MS Project ;
- Revoir la création de projet, la planification et l'affectation des ressources ;
- Codes WBS (Work Breakdown Structure);
- Analyser des cas d'utilisation spécifiques des participants.

Planification des tâches - Gantt et PERT :

- Utilisation des contraintes sur les tâches ;
- Impact des contraintes sur le chemin critique ;
- Création des modèles et gestion globale via 'mpt' ;
- Gestion des délais : analyse du chemin critique et des marges totale et libres ;
- Gestion intégrée de plusieurs projets (consolidation Multi-Projet).

Gestion des ressources :

- Résolution des conflits d'affectation ;
- Planification avec du temps supplémentaire ;
- Gestion des calendriers des ressources : Projet unique et multi projets ;
- Ressources partagées et leur utilisation dans plusieurs projets ;
- Nivellement des ressources et optimisation de la charge du travail.

Budget :

- Suivi et gestion des coûts : budget vs réel ;
- Analyse des variances ;
- Rapports : Flux monétaire, État du projet et Analyse d'écart ;
- Introduction à la gestion par la méthode de la valeur acquise.

Planification du calendrier

- Utilisation des calendriers spécifiques au projet et des exceptions ;
- Planification des vacances, des jours fériés et des horaires flexibles ;
- Affectation des calendriers : Standard, Tâche et Ressource ;
- Gestion des calendriers de ressources et de tâches.

Suivi d'un projet :

- Gestion des mises à jour ;
- Calcul des différents types d'avancement par le logiciel (achevé, physique, travail) ;
- Impact des changements sur le planning de référence ;

- Utilisation des tableaux de bord et rapport personnalisés ;
- Courbes d'avancement ;
- Mesures correctives.

Personnalisation du projet :

- Intégration de la gestion des risques ;
- Utilisation des champs personnalisés poursuivre les risques et les problèmes ;
- Mise en place de plans de contingence et de stratégies de mitigation ;
- Création d'indicateur de performance ;
- Communication efficace : filtres, affichages et rapports personnalisés ;
- Liens avec Excel et Visio (rapports visuels).

Évaluer un échéancier en quelques étapes :

- Suivre les étapes pour évaluer/optimiser un échéancier de Référence (Baseline) ;
- Suivre les étapes pour évaluer/optimiser une mise à jour d'un échéancier.

Questions/Réponses