



Initiation à Microsoft Project Standard ou Professional

Créer un planning bien structuré le suivre en délai, partager et rendre compte.

Pour qui ?

- Chef de projet

Pré-requis

- Maîtrise de Windows
- Préciser la version au formateur avant la formation (365, 2010,2013,2016)

Ref.LM013

2 Jours

2000 € H.T

Intra entreprise au forfait

Programme

1 Introduction

- Ergonomie générale et options de la version
- Distinguer les nouveautés réellement intéressantes

2 Initialiser un projet dans MS Project

- Créer un nouveau projet depuis un modèle, créer un modèle,
- Créer et maintenir un calendrier
- Personnaliser les options

3 Créer un planning délai

- Préciser les informations projet
- Créer ou modifier l'Organigramme des Tâches (WBS)
- Créer les dépendances logiques : contraintes de date, d'échéances, liens...

4 Suivre et analyser un projet

- Historiser les références (planifications)
- Ajuster l'avancement
- Comparer deux plannings
- Résoudre les surutilisations avec l'inspecteur de tâches
- Montrer les informations de criticité
-

6 Reporting projet NOUVEAU

- Maîtriser les affichages, filtres automatiques, tris, tables
- Exporter la chronologie dans Word
- Préparer et afficher les tableaux de bord
- Afficher la synthèse pour des clients, des partenaires ou des membres de la direction
- Rapports Project Pro

Objectifs

- Connaître les fonctionnalités basiques de l'outil
- Savoir manipuler l'outil pour créer et maintenir le planning à jour
- Communiquer les données planning

Bénéfices Métiers

- Offrir une vue Gantt ou chronologique du projet
- Remonter les alertes dans un projet
- Piloter et gérer le reste à faire
- Rendre compte