



## Assurer l'administration fonctionnelle de Project Server 2013

Connaître les possibilités de l'administration fonctionnelle de gestion de portefeuille et de projet Microsoft Project Server 2013

### Pour qui ?

- Futur Administrateur fonctionnel
- Chef du projet « Outil de gestion de projet »
- PMO du secteur public

### Pré-requis

- Expérience pratique des projets et première expérience MS Project standard

Ref.LM113

**3 Jours**

**3000 € H.T**

Intra entreprise  
Travail par demi-journée  
au même tarif

### Programme

#### 1 Gérer le socle de Microsoft Project Server 2013

- Architecture
- Gestion des droits d'accès
- Vue d'ensemble de la mise en œuvre des projets

#### 2 Référentiel-temps projets et ressources

- Référentiel Projets
- Référentiels Ressources
- Feuilles de temps et avancement collaboratif
- Projet-maître et sous-projets
- Gestion des liens et des livrables inter-projets

#### 3 Statut des projets et flux de travail

- Qualifier le statut du projet
- Validation par Workflow
- Optimisation et alignement stratégique de portefeuille avec la politique de la direction

#### 4 Gestion des documents, des risques et des actions spécifiques au projet

- Mise en place des sites de projet
- Gestion des risques et des actions

#### 5 Outils de reporting et possibilités d'interface

- Paramétrage des rapports du Centre des projets et de l'aide à la décision de PWA
- Possibilités de Reporting Services
- Possibilités offertes par les Services Excel
- Possibilités d'interfaçage (aperçu)

### Objectifs

- Appréhender les fonctionnalités de gestion financière, de suivi de planification-délai et de gestion de plan de charges (ressources)
- Comprendre les fonctionnalités dévolues à Project Web App (PWA)
- Savoir paramétrer les fonctionnalités de pilotage stratégique des projets (gestion de portefeuille)

### Bénéfices Métiers

- Elaborer le plan de charge des équipes
- Remonter les alertes à la direction
- Etablir la programmation pluriannuelle