

GERER SES PROJETS AVEC MICROSOFT PROJECT 2016

INFORMATIONS

CONTACT

03 88 47 10 96

mfo@metaformose.org

A QUI S'ADRESSE LA FORMATION ?

- Chefs de projets

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel, interactive axée sur la pratique pour une meilleure compréhension et application
- Supports vidéo et exercices
- Documents informatiques et papiers

PREREQUIS

- Connaître Windows
- Être déjà sensibilisé aux problèmes de planification et de suivi dans un projet

NOMBRE DE PARTICIPANTS

2 à 8 personnes

DURÉE DE L'INTERVENTION

3 journées soit 21 heures

9h-12h30 et 13h30h-17h

EVALUATION

- Contrôle des connaissances en cours de formation, tests, questionnaires
- Fiche d'évaluation et de satisfaction stagiaire
- Attestation individuelle de formation

INTERVENANTS

- Formateurs seniors experts en infrastructure système et réseau

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- » Disposer d'une méthodologie précise de planification et de suivi de projet
- » Savoir utiliser Project pour planifier un projet et en suivre l'avancement
- » Connaître les meilleures pratiques pour optimiser la gestion d'un projet et le temps consacré à son suivi grâce à Project 2016
- » Comprendre comment consolider plusieurs projets et créer des tableaux de bord de suivi
- » Savoir imprimer et partager des rapports percutants

LE PROGRAMME DE LA FORMATION

1. Présentation

- Présentation de l'architecture d'EPM
- Vue d'ensemble de MS Project 2016
- Prise en main de l'interface
- Présentation du ruban
- Gestion des affichages, des options et des échelles de temps
- Utiliser la fonctionnalité de recherche

2. Démarrage du projet et ordonnancement

- Le mode de planification
- Créer un nouveau projet
- Création du diagramme de Gantt
- Typier la planification
- Créer et Modifier les calendriers
- Créer les liens entre les tâches
- Tâches inactives
- Afficher le chemin de la tâche
- Prédécesseurs d'entraînement
- Spécifier la date de début du projet
- Organiser les phases du projet
- La planification descendante
- La Chronologie – Timeline
- Flexibilité de la chronologie
- Respecter les dates butoirs (dates imposées)
- Visualiser le «retro-planning» d'un projet
- Créer un projet à partir d'un modèle
- Enregistrer un projet en tant que modèle
- Créer des tâches répétitives
- Ajouter des graphiques au diagramme de Gantt
- Modifier les affichages
- Recentrer un affichage sur le planning
- Créer des affichages communs à tous les projets par défaut : Le Global.mpt

3. Plans de charges

- Créer une nouvelle ressource
- Caractériser une ressource
- Affecter une ressource à une tâche
- Intégration de Microsoft Project avec Lync
- Durée et Travail
- Algorithme de calcul
- Les types de tâches
- Utilisation de l'algorithme d'équilibrage des tâches et du projet

- Utilisation de l'algorithme de répartition égale du travail entre les ressources
- Utilisation de l'algorithme de répartition inégale du travail entre les ressources

4. Coûts du projet

- Visualiser et renseigner les coûts fixes des tâches
- Les coûts d'utilisation des ressources

5. Contrôle et optimisation

- Détection des surutilisations
- Utilisation de Team Planner
- Audit des ressources
- Partager des ressources entre plusieurs projets
- Comparer des projets
- Comparaison de ressources
- Engagement des ressources

6. Suivi de projet

- Enregistrer et visualiser le planning de référence
- Saisir et visualiser l'historique des plannings
- Préparation de l'interface
- Avancement automatique calé sur la date d'état
- Saisir l'avancement du projet
- Mise à jour par la durée
- Mise à jour par la charge
- Pilotage : tableau récapitulatif
- Gérer les tâches qui «dérangent» et ne respectent plus leurs échéances
- Afficher les courbes d'avancement
- Suivre les coûts des projets
- Afficher les coûts mois par mois dans le temps

7. Planifier avec un projet consolidé

- Consolider plusieurs projets
- Créer des dépendances entre différents projets
- Enregistrer un projet «Maître»

8. Analyse graphique

- Créer des tableaux de bord