



## LA GESTION DE PROJET

### 1/ OBJECTIF

Être capable de : Conduire efficacement un projet avec ou sans gestion des ressources.

### 2/ PUBLIC CONCERNÉ

Chefs de projets, chargés d'études, cadres désireux d'acquérir une technique pratique et rationnelle du suivi de projet avec un outil convivial.

### 3/ PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

### 6/ PROGRAMME

#### INTRODUCTION

Présentation du concept  
Les paramétrages  
Principales caractéristiques

#### FICHIERS PROJET

Créer un nouveau fichier  
Ouvrir un fichier Projet  
Identifier un projet  
Enregistrer les prévisions d'un nouveau projet

#### LES TÂCHES

Saisie des tâches  
Information sur une tâche  
Définir un jalon  
Tâches subordonnées  
Tâches récapitulatives  
Afficher les tâches en mode plan  
Gérer les prédécesseurs

### 7/ MODALITÉS D'ÉVALUATIONS

Après un bref tour de table permettant un bilan collectif à la fin du stage, le formateur distribue un formulaire individuel d'évaluation sous forme de questionnaire à choix multiples à remplir « à chaud ». Certaines formations bénéficient d'une évaluation « à froid » permettant de mesurer l'impact sur les pratiques dans les 6 mois consécutifs au stage.

### 8/ TARIF

Individuel : à partir de 35€/h. Groupe : à partir de 90€/h. Contactez-nous pour l'établissement d'un devis.

### 9/ INSCRIPTION

par mail ou téléphone.

### 4/ MOYENS PÉDAGOGIQUES

Positionnement pédagogique par questionnaire.  
Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques.  
Support de cours fourni lors de la formation.  
Un poste par stagiaire + Écran plat.  
Feuille de présence signée en 1/2 journée.  
Évaluation des acquis tout au long de la formation, questionnaire de satisfaction, attestation de stage.

### 5/ DURÉE

14 heures, soit 2 jours.

#### LES RESSOURCES

Créer des ressources  
Affecter des ressources à une tâche  
Préciser la capacité d'une ressource  
Prévoir le coût d'une ressource

#### PLANIFICATION ET SUIVI

Définir un projet et ses dates  
Évaluer les prévisions d'un projet  
Enregistrer une planification initiale ou temporaire  
Suivre l'avancement d'un projet  
Mettre à jour le travail/le coût réel  
Afficher les éléments du suivi de projet  
Consulter les différentes planifications  
Visualiser les coûts du projet

#### LES AFFICHAGES

Diagramme de GANTT  
Réseau PERT  
Les tables  
Affichage personnalisé

#### LES RAPPORTS

Imprimer un rapport préétabli  
Créer et imprimer un rapport personnalisé

#### LES SUR-UTILISATION DES RESSOURCES

Détection des sur-utilisation  
Audit des ressources  
Heures supplémentaires  
Résolution manuelles

#### LES PROJETS MULTIPLES

Consolider des projets  
Partager les ressources  
Ouvrir à partir d'une base de données  
Enregistrer dans une base de données

#### CONCLUSION

Considérations sur la gestion du projet  
Rôle du chef de projet  
Apports et limites de l'outil  
MS Project.

