



Vos contacts :  
Marie-Jeanne ou Marjorie  
au : 05 61 34 39 80

## Microsoft Project - Formaliser et piloter un projet

---

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Objectif</b>   | A l'issue de ce stage, vous serez capable d'adopter une démarche méthodologique dans la création, l'organisation et le pilotage de projets, à l'aide des outils proposés par Project. |
| <b>Destiné à</b>  | Ce stage est particulièrement destiné aux gestionnaires de projets, chef de projets ou toutes personnes ayant besoin de piloter un projet.  |
| <b>Durée</b>      | 3 jours.  |
| <b>Pré requis</b> | Pour suivre ce stage, il est indispensable de maîtriser la théorie de la gestion de projet, et les fonctions de base de Windows.  |

## Contenu

---

### Jour 1

#### Découvrir l'interface de travail de Project

- Les notions essentielles de la gestion de projets
- Présentation de la philosophie du logiciel
- Présentation des écrans de travail de Project
- Préparation du projet (analyse des tâches, identification des phases)

#### Planifier les activités d'un projet

- Répertoire toutes les tâches et estimer leurs durées
- Insérer des tâches
- Renseigner les informations générales concernant le projet (Date début, géré en début ou fin, calendrier)
- Déterminer les contraintes horaires de travail du projet (Calendrier standard ou personnalisé)
- Définir les contraintes de dates de début ou de fin des tâches.
- Définir les liens logiques d'exécution entre chaque tâche (relations des tâches)
- Notion de tâches récapitulatives
- Notion de tâches répétitives
- Enregistrer le projet pour la première fois
- Ouvrir, modifier et enregistrer les modifications d'un projet

#### Visualiser les informations dans un affichage graphique

- Afficher les informations sous forme de graphique horizontal (Diagramme de GANTT)
- Modifier l'échelle de temps
- Afficher les informations sous forme de cases (Réseau PERT)

#### Prévoir et se procurer des ressources

- Créer les ressources matérielles, humaines indispensables à l'exécution du projet
- Les solutions de saisie des ressources
- Calcul de l'unité
- Mesure de la charge
- Modifier les calendriers des ressources en fonctions de leurs contraintes – horaires, vacances, absences
- Affecter à chaque tâche les ressources qui les exécuteront (Affectation des ressources)
- Etudier les ressources utilisées plusieurs fois dans une même période (Gestion des sur-utilisations)

#### Planifier les coûts du projet

- Evaluer les coûts
- Définir et partager les informations sur les coûts
- Préparer la gestion des coûts

### Jour 2 - Matin

- TP spécifique à l'environnement projet des stagiaires sur les bases vu la veille

### Jour 2 – Après-midi

#### Personnaliser les écrans de travail de Project

- Modifier les informations en colonne proposées dans les écrans tableau (Les tables)
- Modifier les informations en ligne proposées par les écrans tableau (Les filtres)

#### Imprimer les informations concernant le projet

- Imprimer les informations du projet sous forme de tableau
- Imprimer les informations sous forme de graphique
- Choisir les informations à imprimer (Rapports)

### Jour 3 – Matin

#### Etudier les planifications d'un projet

- Enregistrer les informations du projet au fur et à mesure des modifications en conservant les données premières pour comparaison (Planification initiale et temporaire)

#### Suivre l'avancement d'un projet

- Saisir les informations réalisées concernant le projet dès qu'il commence (Table de suivi, GANTT de suivi)
- Mettre à jour les tâches restantes
- Modifier les tâches restantes
- Analyser les conséquences apportées par la saisie des informations réelles sur les tâches restantes
- Calcul de travail réel – plan de charge
- Gestion des feuilles de temps
- Gérer les coûts

### Jour 3 – Après-midi

#### Contexte multi projets

- Type d'environnement multi projets
- Consolidation multi projets
- Partage des ressources (pool)