Microsoft Project, comment gérer et piloter un projet

GESTION DE PROJET - GOUVERNANCE SI

Objectifs	L'objectif de cette formation est de permettre aux participants de maîtriser Microsoft Project pour piloter efficacement leurs projets. À la fin de ce cours, les participants seront capables de planifier, exécuter et contrôler un projet en utilisant les fonctionnalités avancées de Microsoft Project.
Participants	Cette formation s'adresse aux chefs de projet, aux membres d'équipes projet, aux planificateurs et à toute personne souhaitant acquérir des compétences en gestion de projet avec Microsoft Project.
Prérequis	Les participants doivent avoir une connaissance de base de la gestion de projet et être à l'aise avec l'utilisation d'un ordinateur.
Moyens pédagogiques	Ordinateurs équipés de Microsoft Project Projecteurs et écrans de projection Documents de support de cours (PDF, slides, etc.) Exercices pratiques et études de cas
Méthodes pédagogiques	Exposés théoriques Démonstrations pratiques Ateliers interactifs Sessions de questions/réponses Études de cas
Type de formation	Formation présentielle ou distancielle, selon les besoins et les contraintes des participants.
Tarif inter-entreprise	1990 € HT
Durée	3 jours - 21 heures

Code : NCI_5GKSHWNY

Programme :

Introduction à la gestion de projet
Principes de base de la gestion de projet
Cycle de vie d'un projet
Atelier : Identifier les phases d'un projet

Découverte de Microsoft Project
Interface de Microsoft Project
Création d'un projet
Atelier : Créer un projet simple sur Microsoft Project

Planification des tâches
Décomposer un projet en tâches
Définir les dépendances entre les tâches
Atelier : Planifier les tâches d'un projet réel

Gestion des ressources
Affectation des ressources aux tâches
Gestion des surcharges de ressources
Atelier : Gérer les ressources d'un projet sur Microsoft Project

Suivi de l'avancement
Suivi des délais et des coûts
Mise à jour de l'avancement des tâches
Atelier : Mettre à jour l'avancement d'un projet en cours

Planification de référence
Etablir une référence coûts/délais
Intégrer les plannings des sous-traitants
Ajout de tâche postérieure à la planification
Atelier : Etablir et mettre à jour une planification de référence

Analyse des performances
Analyse des écarts
Rapports et tableaux de bord
Utiliser le centre de rapport
Concevoir les tableaux de bord d'avancement
Export de données vers Excel, Access et Visio
Suivi par les charges et par les délais
Suivi par le reste-à-faire et le consommé
Replanifier le travail non effectué
Atelier : Créer un rapport de suivi de projet

Clôture du projet
Clôturer un projet dans Microsoft Project
Réaliser un bilan de projet
Atelier : Clôturer et analyser un projet de bout en bout

WEDO 365 by NCI

Caen - Paris - Lyon - Rennes - Nantes - Le Havre - Nice - Montpellier - Lille - Toulon
Saint-Etienne - Toulouse - Montpellier - Bordeaux - Grenoble - Le Mans - Tours - Marseille
www.wedo365.fr - commercial@nci.fr - Tél : +33 (0)2 14 99 00 20