

Stage pratique de 3 jour(s)  
Réf : PRU

## Participants

Chefs de projet, chefs de service, ingénieurs projets, planificateurs, membres d'équipe de management de projet.

## Pré-requis

Connaissances de base de MS-Project. Expérience souhaitable en planification de projets.

## Dates des sessions

### PARIS

18 mar. 2019, 17 juin 2019  
30 sep. 2019

## Modalités d'évaluation

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices à réaliser (50 à 70% du temps).

## Compétences du formateur

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

## Moyens pédagogiques et techniques

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.

- A l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.

# Piloter un projet avec MS-Project 2013

Ce stage vous présentera toutes les fonctionnalités de Microsoft Project 2013. A l'aide d'un cas réel, il vous montrera comment les mettre en œuvre. A l'issue du stage, vous aurez acquis la maîtrise de MS-Project 2013 et serez en mesure de l'utiliser pour gérer et optimiser vos projets.

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Définir les variables d'environnement d'un projet dans MS-Project  
Saisir et organiser le réseau des tâches du projet  
Identifier le chemin critique d'un projet et ses marges pour l'améliorer  
Affecter les ressources aux tâches et optimiser leur utilisation

### 1) Préparation de l'environnement de travail

### 2) Planification et structuration du projet

### 3) Optimisation du planning

### 4) Affectation des ressources

### 5) Budgétisation

### 6) Planification de référence

### 7) Pilotage du projet

### 8) Travail en multiprojets

## Travaux pratiques

Organisation d'un projet en suivant une démarche méthodologique pour la planification et le pilotage du projet à l'aide de MS-Project 2013.

## 1) Préparation de l'environnement de travail

- Le Ruban. Les vues courantes.
- Mettre en place le calendrier du projet.
- Faire le lien avec le WBS.

### Travaux pratiques

Naviguer dans MS-Project. Configurer son environnement. Initialiser le projet.

## 2) Planification et structuration du projet

- Modes de planification manuelle et automatique.
- Identification des activités. Structuration du projet.
- Analyse du chemin critique et des marges.
- Aménagement des contraintes dans le planning.

### Travaux pratiques

Saisir la logique d'enchaînement. Les différentes tables. Les contraintes.

## 3) Optimisation du planning

- Mettre en pause une activité. Désactiver une tâche.
- Méthode d'optimisation. Fractionnement des tâches.

### Travaux pratiques

Optimiser les délais et les relations entre les tâches. Fractionnement.

## 4) Affectation des ressources

- Comprendre la relation Travail/Durée/Capacité.
- Types de ressources, modes d'affectation.
- Estimation des durées. Calcul du chemin critique.

### Travaux pratiques

Saisie et affectation des ressources. Gérer le calendrier et la capacité d'une ressource.

## 5) Budgétisation

- Intégrer les dépenses prévisionnelles au budget.
- Gérer le coût des ressources.
- Ressources à coûts multiples.
- Gérer l'évolution du coût d'une ressource.

### Travaux pratiques

Saisie de dépenses. Visualisation du coût des ressources.

## 6) Planification de référence

- Etablir une référence coûts/délais (performance).
- Intégrer les plannings des sous-traitants.
- Ajout de tâche postérieure à la planification.

## Travaux pratiques

• Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

*Etablir et mettre à jour une planification de référence.*

## 7) Pilotage du projet

- 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.

### **Travaux pratiques**

*Déclarer un avancement. Suivi par les charges et les délais. Replanifier des activités.*

## 8) Travail en multiprojets

- Intégrer un sous-projet. Consolider plusieurs projets.
- Etablir des liens entre projets.
- Partage des ressources. Pool de ressources.

### **Travaux pratiques**

*Travailler en multiprojets.*