

# Formation : MS-Project, piloter un projet non-informatique

Planification et suivi des données projet

Formation pratique - 3j - 21h00 - Réf. PRU

Prix : 2110 CHF H.T.

★★★★☆ 4,6 / 5

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

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ 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

## Public concerné

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

## Prérequis

Connaissances de base de MS-Project.

Vérifiez que vous avez les prérequis nécessaires pour profiter pleinement de cette formation en faisant [ce test](#).

## Méthodes et moyens pédagogiques

### 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 2019.

### PARTICIPANTS

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

### PRÉREQUIS

Connaissances de base de MS-Project.

### 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.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## Programme de la formation

### 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.

## 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 formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- 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 participant a bien assisté à la totalité de la session.

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse [psh-accueil@orsys.fr](mailto:psh-accueil@orsys.fr).

## 6 Planification de référence

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

### Travaux pratiques

Établir 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.
- Établir des liens entre projets.
- Partage des ressources. Pool de ressources.

### Travaux pratiques

Travailler en multiprojets.

## Dates et lieux

### CLASSE À DISTANCE

2026 : 24 juin, 7 oct., 30 nov.