

PROGRAMME DE FORMATION

MS Project - Piloter et communiquer

DURÉE : 2 jours | 14 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Adapter et personnaliser MS Project au besoin de son entreprise.
 - Identifier affecter les ressources aux tâches du projet et optimiser.
 - Analyser suivre l'avancement du projet et construire les indicateurs d'avancement du projet.
-

PRÉREQUIS

Maîtriser l'environnement informatique et avoir des connaissances de base de MS Project.

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.



Modalités pédagogiques

MODALITÉS, MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Formation dispensée en présentiel ou à distance (sur demande) par un formateur expert en management : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur

Formation qualifiante : attestation de fin de formation (appelée « certificat de réalisation »)

Contenu pédagogique

Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

Rappels et création d'un fichier ressources et les affichages et des champs

- Sur Ms Project, exercices de gestion de Project de la planification jusqu'au suivi.
- Travail avec les ressources partagées.
- Création d'un fichier ressources : utilisation dans un projet.
- Consolidation.
- Les affichages et des champs : format des affichages.

Exploiter les données et mémorisation dans les modèles

- Choix des données à afficher : mémorisation des affichages dans des modèles.
- Définition des champs personnalisés.
- Mémorisation dans les modèles : impression des documents de suivi.

Définition des rapports

- Définition des rapports : définition des modèles d'export et d'import.
- Travail collaboratif.

Mémorisation dans les modèles : mise en pratique

- Utilisation des fonctions d'envoi de mail pour le suivi de Project.
- Mise à jour automatique.
- Personnalisation du modèle.
- Définition d'un modèle de donnée, pour la planification et le suivi dans l'entreprise.
- L'objectif étant la création d'un ou plusieurs modèles (avec logo).

Valider les acquis et clôturer la formation

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Modalités d'évaluations

- Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.
- Évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.
- Auto-positionnement avant et après la formation.