Programme de Formation

MS Project Initiation : structurer vos projets facilement

Description

Apprenez à structurer vos projets avec MS Project en 2 jours. Maîtrisez la création de projets, la WBS et le Gantt pour piloter efficacement vos équipes.

Points Forts

Démarrez rapidement avec MS Project ! Formez-vous à la structuration de projet, la planification et l'allocation des ressources. 4 ateliers pratiques incluent des cas réels. Préparation idéale avant notre formation Avancé.

Public visé

- Chefs de projets débutants
- Responsables de projets
- Coordinateurs de projets
- Contrôleurs de projets
- Toute personne souhaitant piloter des projets avec MS Project

Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'interface et la navigation de Microsoft Project
- Créer et paramétrer un nouveau projet
- Construire une WBS (Work Breakdown Structure) et décomposer le projet en tâches
- Définir les tâches, durées et dépendances
- Afficher et interpréter le diagramme de Gantt
- Comprendre les ressources et leur affectation basique
- Gérer les calendriers et contraintes temporelles
- Produire des rapports simples et exploitables
- Acquérir les bonnes pratiques de structuration de projet

Organisation

Durée : 21 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Description

<u>Jour 1 : Découverte et structuration du projet</u>

Introduction à Microsoft Project

- Présentation générale : historique, versions (Desktop, Web, Online)
- Démonstration des capacités principales de MS Project
- Interface utilisateur : ruban, volets, barres d'outils
- Navigation et personnalisation de l'espace de travail

Création et paramétrage d'un projet

- Créer un nouveau projet : différents modèles disponibles
- Définition des informations clés du projet (nom, responsable, dates)

- Paramétrage initial : calendrier du projet, unités de temps
- Configuration des options de calcul et d'affichage
- Enregistrement et gestion des fichiers projet

Atelier pratique 1

- Création d'un projet pas à pas
- Paramétrage d'un calendrier adapté au contexte
- Exploration des options de base

Construction de la WBS (Work Breakdown Structure)

- Principes de décomposition hiérarchique
- Créer des phases et des jalons
- Définition des tâches résumées et tâches élémentaires
- Importance de la WBS pour la gestion de projet

Définition des tâches et dépendances

- Saisie des tâches : caractéristiques et propriétés
- Durées et types de durées (estimées, fixes, exprimées en travail)
- Définition des contraintes temporelles
- Types de liaisons : fin-début, début-début, fin-fin, début-fin
- Création et gestion des dépendances entre tâches

Atelier pratique 2

- Création d'une WBS complète pour un projet
- Saisie de tâches avec durées réalistes
- Établissement des liaisons logiques entre tâches

Jour 2 : Ressources, planning et reporting

Définition des ressources

- Types de ressources : travail, matériel, coût
- Création d'une liste de ressources
- Définition des taux de coût (horaires, journaliers)
- Calendriers des ressources
- Groupes de ressources et compétences

Affectation des ressources aux tâches

- Affectation simple et multiple
- Gestion des unités d'affectation (% de temps)
- Détection des surcharges de ressources
- Nivellement des ressources basique
- Impact sur la durée et le coût

Atelier pratique 3

- Création d'une liste de ressources complète
- Affectation des ressources à différentes tâches
- Identification des surcharges et premiers ajustements

Diagramme de Gantt et analyse du planning

- Affichage et interprétation du diagramme de Gantt
- Chemin critique : identification des tâches critiques
- Marges libres et marges totales
- Compréhension du planning initial

- Ajustements visuels et optimisation basique

Création de rapports et export de données

- Rapports prédéfinis disponibles
- Personnalisation de rapports simples
- Export en PDF et Excel
- Impression et mise en page
- Sharing des informations du projet

Atelier pratique 4 + Conclusion

- Finalisation d'un projet complet (WBS + Ressources + Planning)
- Génération et interprétation de rapports
- Export et partage des données
- Débriefing et questions
- Ressources pour continuer l'apprentissage

Prérequis

- Connaissances générales en gestion de projet (terminologie, concepts)
- Maîtrise de l'environnement Windows/Mac ou du navigateur web
- Aucune expérience préalable avec MS Project n'est requise
- Un questionnaire de positionnement sera réalisé en amont pour adapter la formation à vos besoins

Modalités pédagogiques

- Exercices concrets et progressifs
- Cas pratiques réalistes basés sur des projets variés
- Ateliers pratiques
- Quiz d'évaluation des connaissances

Moyens et supports pédagogiques

Variables selon les formations, les moyens pédagogiques mis en œuvre sont :

- Ordinateurs Mac ou PC avec MS Project installé ou accès à MS Project Online/Web
- Connexion internet fibre
- Tableau blanc ou paperboard
- Vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel)
- Supports de cours détaillés et exercices

Modalités d'évaluation et de suivi

- Positionnement en amont de la formation :
  - Un quiz de consolidation des pré-requis sera administré en amont de la formation
- Suivi « pendant » :
  - Feuilles de présence
  - Exercices pratiques
  - Évaluation « fin de formation »
  - Évaluation des acquis en fin de formation
  - Formulaires d'évaluation de la formation
- Évaluation à froid :
  - Suivi post-formation : Questionnaire de satisfaction à j+30