


## Microsoft Project 2016/2019 - Fonctionnalités avancées

Suivi de projet avancé : Tableaux de suivi et pilotage de plusieurs projets

 Présentiel ou en classe à distance

Durée : 2 jours (14 h)

Réf. : CE711

Prix inter : 1.365,00 € HT

Forfait intra : 3.105,00 € HT

Formation officielle



Cette formation s'adresse aux personnes ayant une première expérience de l'utilisation de MS Project : chef de projet, maître d'oeuvre, maîtrise d'ouvrage, PMO, gestionnaire de portefeuille ou de programme, responsable de service, ou toute personne ayant besoin de structurer une planification. Pour pouvoir approfondir sa maîtrise de MS Project, il est essentiel de maîtriser les fondamentaux relatifs à la planification de projet. En effet, et quelle que soit la version utilisée, MS Project s'appuie sur ces fondamentaux pour générer l'ensemble des états de créations, de suivi, de simulation ou encore, de restitution.

### Les objectifs de la formation

- Revoir l'ensemble des fondamentaux liés à la planification de projets
- Découvrir les fonctionnalités avancées et comprendre comment les utiliser
- Mettre en pratique au travers de l'utilisation de l'outil MS Project

### A qui s'adresse cette formation ?

#### Pour qui

- Chefs de projet
- Membres de l'équipe projet chargés de la gestion, de la planification et du suivi

#### Prérequis

- Avoir suivi la formation "[Gérer ses projets avec Microsoft Project 2016/2019](#)" (CE716) ou disposer de connaissances équivalentes
- [Disposez-vous des compétences nécessaires pour suivre cette formation ? Testez-vous !](#)

### Programme

#### 1 - Rappel des fondamentaux

- Définition du projet, programme et portefeuille
- Tâches, ressources et livrables

- Les jalons
- Les phases
- Le réseau PERT
- Le GANTT

## 2 - Elaborer son projet

- Rappel des différentes versions et limites MS Project
- Focus sur MS Project server
- Organiser le projet en lots de travaux (WBS)
- Lister les tâches
- Identifier les livrables (PBS)
- Organiser les ressources (OBS)
- Introduction au RACI
- Organiser son projet avant de le mettre dans MS Project

## 3 - La planification avec MS Project

- Rappel de l'interface et navigation
- Le calendrier du projet
- La date de début du projet
- Description de la tâche
- Focus sur les notions de planifications manuelles ou automatiques
- Formatage du détail de la tâche
- Focus sur les notions de durée et de travail (charges)
- Liste des activités
- Estimation de la durée des tâches
- Notions d'antériorité
- Les différents types de liens
- Les marges (libre et totale)
- Le chemin critique
- Lier des tâches à l'aide d'un menu déroulant
- Champ Nom de la tâche récapitulative
- Étiquettes de la barre de chronologie et avancement de la tâche
- Gestion multi chronologies
- Project lié à MS Planner (Planificateur)

## 4 - Planifier les ressources sous MS Project

- Définition de la notion de ressources
- Définition de la capacité
- Equilibre charge capacité
- Affectation des ressources
- Surcapacité, nivellement et lissage
- Focus sur le budget et l'allocation des coûts
- Gestion des ressources dans un cadre multi-projets, programme ou portefeuille

## 5 - Piloter son ou ses projets avec MS Project

- Figurer le planning prévisionnel
- Méthodes de suivi du projet
- Mesure de l'avancement du projet
- Les lignes isochrones
- Les différentes vues de suivi du projet

- Incidence d'une nouvelle planification
- Liens entres projets

## 6 - Tableaux de bords

- Le diagramme Temps-Temps
- Calcul de l'avancement global du projet
- La courbe en S
- Focus sur les notions de CBTP (Budget prévisionnel), CRTE (Coût réel du travail) et CBTE (Valeur acquise)
- Les rapports formatés
- Les rapports personnalisés

## 7 - La gestion multi-projet avec MS Project

- Utilisation d'une version professionnelle (possibilités et limites)
- Utilisation d'une version serveur, prérequis et fondamentaux à respecter
- Gestion des versions
- Gestion des droits (bonnes pratiques)
- Pilotage du projet
- Pilotage des projets (Multi-projets, programmes et portefeuilles)
- Focus sur les états d'avancement
- Les tableaux de bord
- Conclusion

## 8 - Gestion de projet agile (version 2019)

- Nouvel onglet Sprints
- Ajouter des tâches au sprint
- Feuille de tableau des tâches
- Planification des sprints
- Mettre à jour un sprint
- Ajouter des ressources
- Rapports agiles

## Evaluation

- Pendant la formation, le formateur évalue la progression pédagogique des participants via des QCM, des mises en situation et des travaux pratiques. Les participants passent un test de positionnement avant et après la formation pour valider leurs compétences acquises.

## Les points forts de la formation

- Une formation pratique : de nombreuses mises en situation permettent aux participants de mettre immédiatement en pratique les sujets couverts par le programme.
- Les "trucs et astuces" de consultants spécialistes du sujet.
- 100% des participants à cette formation se sont déclarés satisfaits ou très satisfaits au cours des 12 derniers mois.

## Dates et villes 2024 - Référence CE711

### A distance

du 30 mai au 31 mai

du 25 juil. au 26 juil.

du 17 oct. au 18 oct. *Session garantie*

du 5 déc. au 6 déc.

### Paris

du 17 oct. au 18 oct. *Session garantie*

du 5 déc. au 6 déc.