REUSSIR SES PROJETS AVEC MS PROJECT

La gestion de projet

- Principes de base
- Les deux dimensions : gestion et management
- Une méthode en 4 étapes: montage, préparation, suivi et clôture

Positionner l'outil dans sa démarche projet

- Présentation générale
  - Découvrir les différents affichages, les tables, les barres d'outils
  - Se familiariser avec l'environnement de travail
  - Quelles difficultés liées au paramétrage ?

Atelier : analyse commentée des principales fonctionnalités

- Faire le point sur les apports et limites de MS Project
- Déterminer les conditions de réussite

Utiliser MS Project efficacement à chaque étape du projet

- Lors du lancement
  - Saisir les tâches
  - Affecter les ressources : créer les ressources, définir les profils d'affectation
  - Ajuster
  - Définir le planning : comment créer des tâches ? Les manipuler ?
  - Identifier le chemin critique
  - Estimer les coûts

Cas pratique : application sur poste de travail

- Lors du suivi
  - Saisir les temps réels passés
  - Identifier le « reste à faire »
  - Suivre les écarts en termes de coûts, délais, qualité
  - Intégrer les changements et pratiquer des simulations
  - Comment exploiter le planning ? Représentation graphique des tâches, présentation du planning
  - Récapitulatif des possibilités offertes par MS Project pour extraire de l'information facilitant le suivi et le pilotage du projet

Cas pratique : application sur poste de travail

- À la clôture
  - Produire les rapports
  - Archiver
  - Exploiter les données dans d'autres logiciels

Cas pratique : application sur poste de travail

Objectifs :

Faire du progiciel MS Project un outil d'application pour faciliter la gestion d'un projet. Identifier les opportunités d'utilisation et les bénéfices de cet outil. Exploiter au mieux toutes ses fonctionnalités.

Public :

Chefs de projet. Membres d'une équipe-projet.