

Thème de formation : Gestion des projets avec MS Project

Formateur : M.Rached Khenissi, Maître technologue, formateur accrédité et Expert en management de l'Innovation et la gestion des projets.

Population cible : Tout acteur en charge de la mise en œuvre de projets ou programmes -Chefs de projets- chargés de la planification et du suivi d'un projet – Managers de projet – Coordonnateurs – Assistants de projets - Etudiants et particuliers intéressés par la gestion des projets.

Objectifs de formation	Objectifs pédagogiques
<p>Cette formation permet de maîtriser la création d'un plan de projet, la modélisation du réseau des dépendances, les affectations des ressources et leur charge de travail, le pilotage du projet et les indicateurs de coûts.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planifier un projet • Evaluer les besoins en ressources • Gérer les surcharges. • Suivre la progression de réalisation du projet • Communiquer sur le planning et la charge et les coûts

Jours	Contenus/Concepts clés à aborder	Méthodes et Moyens Pédagogiques	Durée (Heures)	
			Théorie	Pratique
J1	<p>1 - Introduction au management de projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rappels des principes généraux du management de projet, et des étapes de la planification (Notions sur les activités, les Jalons, l'organigramme des tâches, découpage WBS, Chemin critique, Gantt, Capacité de charge, budget, suivi...) <p>2 - L'environnement de Project Professional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Découverte des principaux affichages et menus. • Personnalisation des calendriers, et réglage des unités de temps. • Choix d'un mode de planification, et définition de la date de début du projet. <p>3 - Création du plan de projet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saisie des tâches : durée ou travail ? • Les unités de temps, estimation des durées. • Définition des phases et des jalons clés. • Structure de l'organigramme des tâches : le 	<p>Alternance d'exposés théoriques et de cas pratique : « Planification d'un projet en suivant une démarche méthodologique basée sur MS-Project ».</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configurer son environnement. Initialiser le projet. • Saisir la logique d'enchaînement des tâches. • Identifier le chemin critique du planning 	2h	4h

	<p>codeWBS.</p> <p>4 - Création du réseau des dépendances</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les types de dépendances. • Méthodes de création des liens de dépendances. • Le réseau des tâches. <p>5 - Les dates clés du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Types de contraintes, méthodes de saisies, visualisation. • Les échéances. • Le pilote des tâches. 			
J2	<p>6 - Le chemin critique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rôle, intérêt et visualisation. • Mode de calcul : les dates au plus tôt et au plus tard. • Les marges : marge libre, marge totale. • Interaction des contraintes et échéances. <p>7 - Création des ressources</p> <ul style="list-style-type: none"> • Création d'une équipe de projet. • Les différents types de ressources : Travail, Matériel, Coûts. • La capacité (unités) des ressources de type Travail. • Calendriers, disponibilités et taux. • Affecter des ressources aux tâches, les différents modes. • Utilisation des ressources, la disponibilité. Relation Travail/Durée/Capacité. • Visualiser les surcharges, auditer les ressources. • Optimiser l'utilisation des ressources (lissage, nivellement). <p>8- Mettre à jour la progression</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gérer les modifications • Suivre les dates et les durées réelles • Suivre les charges et les coûts réels <p>9- Préparer une impression du Gantt et de la chronologie du projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etablir une planification de référence. • Présentation de rapports, mettre en forme les données sur le projet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Saisir les ressources et les propriétés des ressources (calendrier). • Gérer les surcharges. • Consolider les charges et les coûts. • Présenter l'information des coûts sur le projet. • Présenter les rapports de suivi • Utilisation de plusieurs rapports pour communiquer la planification. 	1h	5h
Total			3h	9h

Critères et indicateurs d'évaluation : Les personnes formées s'engagent à communiquer les rapports de gestion d'un projet en exploitant les rapports édités par Ms Project.