



DESCRIPTIF DE COURS

MICROSOFT PROJECT – FONCTIONS DE BASE ET INTERMÉDIAIRE

Session de base qui habilite à exploiter les fonctions de base du logiciel Microsoft Project dans la planification et la conduite de leurs projets. (MS Project, versions 2003, 2007, 2010)

BUT

Permettre aux participants de planifier et d'assurer le contrôle et le suivi de leurs projets à l'aide du logiciel Microsoft Project.

CLIENTÈLE

Cette session s'adresse aux chargés de projets qui souhaitent planifier et gérer la réalisation de leurs projets à l'aide du logiciel Microsoft Project. Il est avantageux d'avoir une certaine expérience en gestion de projet ou de maîtriser les compétences obtenues lors d'une formation de base en gestion de projet (*Méthode intégrée de gestion de projet* ou *Méthode abrégée de gestion de projet*).

SOMMAIRE DES OBJECTIFS

Permettre aux participants :

- de connaître le fonctionnement (les étapes logiques) et les possibilités du logiciel ;
- d'en utiliser les principales fonctionnalités : entrée des données, personnalisation du calendrier, liens entre les divers éléments ;
- d'exploiter le logiciel pour planifier et faire le contrôle et le suivi d'un projet concret (tâches, ressources, échéancier, coûts).

MATÉRIEL FOURNI

Manuel du participant comprenant une description des fonctionnalités et les procédures d'utilisation

14 PDUs (sur demande)

STRATÉGIE DE FORMATION

La stratégie de formation est centrée sur la mise en application, étape par étape, du logiciel à un projet personnel de chaque participant :

- présentation des différentes fonctionnalités selon les étapes logiques de gestion de projet ;
- démonstration des procédures de travail ;
- application individuelle de chaque procédure à un projet personnel ;
- coaching personnel et rétroaction.

Les participants auront des ateliers couvrant l'ensemble de la matière.

Ce cours permet de mettre en application les techniques acquises dans les cours *Méthode abrégée* ou *Méthode intégrée de gestion de projet*

CONTENU

- Utilisation du logiciel Microsoft Project
- Manipulation des tâches
- Structure hiérarchique et relation entre les tâches (échéancier)
- Manipulation des ressources
- Les coûts et le budget du projet
- Visualisation des filtres, des indicateurs et des rapports
- Mise en page, impression et enregistrement
- Contrôle et suivi d'un projet

DURÉE ET COÛTS

Durée : 2 jours

Coûts session publique :

En collaboration avec nos partenaires de formation.

Coûts session privée :

Sur présentation d'une Offre de service suite à nos discussions avec vous.