

Méthodologies et outils

## MS Project Pro 2013, 2016 et 2019 - Initiation - Construire, suivre et gérer les ressources d'un projet

3 jours (21h00) | ★★★★★ 4,5/5 | PRO-INR | Code Certif Info : 84522 | Certification ICDL-PCIE (non incluse) | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel <sup>(1)</sup>

Formations Informatique > Management du SI > Méthodologies et outils



### À l'issue de ce stage vous serez capable de :

- Être sensibilisé sur les possibilités de Project dans le domaine de la gestion de ressources mono-projet
- Définir les apports et les limites de Project dans la gestion de ressources mono-projet
- Bâtir et suivre le plan de charge de votre équipe
- Connaître et utiliser les algorithmes de gestion des sur-utilisations des ressources.

### Niveau requis

Avoir la connaissance de Windows.

### Public concerné

Tout utilisateur souhaitant gérer les projets des responsables de tâches et des collaborateurs dans l'outil.

### Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émergée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

#### (1) Modalité et moyens pédagogique :

Formation délivrée en présentiel ou distanciel \* (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance). Le formateur alterne entre méthodes \*\* démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification.

Les moyens pédagogiques mis en oeuvre (variables suivant les formations) sont : ordinateurs Mac ou PC (sauf pour les cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel). Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne. Supports de cours et exercices.

\* Nous consulter pour la faisabilité en distanciel. \*\* Ratio variable selon le cours suivi.

# Programme

## Présentation

- Ergonomie générale
- Le ruban, onglet, groupe de commandes
- Options, écran et vues
- La chronologie ou ligne de temps
- Gérer rapidement l'affichage du diagramme de Gantt
- Le mode Tableau des tâches

## Saisie du projet

- Initialiser les informations projet
- Saisie des tâches
- Hiérarchisation
- Mode Planification automatique des tâches
- Mise en place de jalons
- Mise en place des liens
- Mise en place des liens via liste déroulante\*
- Les tables de saisies
- Indiquer des deadlines
- Les filtres

## Les calendriers

- Création de calendriers
- Notion de calendrier et type d'affectation
- Affectation d'un calendrier au projet
- Affectation d'un calendrier à une tâche

## Préparer les ressources

- Introduction et présentation des capacités du logiciel
- Rôle et compétence des ressources
- Constituer la liste des ressources
- Différents types de ressources
- Gérer la disponibilité de l'équipe et son fonctionnement courant
  - Horaires
  - Congés
- Gérer les cas particuliers
  - Temps partiels
  - Congés
  - Absences...

## Préparer les affectations

- Définir la bonne granularité
- Structurer
  - Organiser
  - Décomposer en tâches
- Estimer la durée et la charge
- Organiser le travail
  - Ordonnancer les travaux
  - Prévoir des aléas

## Maîtriser la charge projet

- Relation durée, charge de travail, intensité
- Durée de travail et capacité fixe
  - Utilisation
  - Impact
  - Effets de bord
- Utiliser le planificateur d'équipe
- Utiliser les vues de plan de charge détaillé
- Créer un projet d'activités transverses pour refléter l'occupation réelle des ressources

## Optimiser le plan de charge

- Identifier les tâches et les ressources critiques
- Lisser les pointes de charges manuellement ou avec l'outil de nivellement
- Explication des algorithmes de nivellement et des champs utilisés par cet algorithme

## Suivi et pilotage du reste à faire

- Prise d'un instantané du plan de charge de référence et comparaisons entre instantanés
- Processus de mise à jour des tâches prévues
- Visualisation dans l'affichage "Chronologie"\*
- Processus de réexamen et de réajustement du reste à faire

## Reporting

- Identifier les tâches critiques
- Rapports de charge standard
- Rapports de burndown
- Conclusion et plan d'action individuel

## Certification (en option)

- Prévoir l'achat de la certification en supplément
- L'examen (en français) sera passé soit à la fin de la formation, soit ultérieurement dans nos centres de formation
- Celui-ci se compose de 36 questions (QCM et questions à zones sensibles, en ligne) pour une durée moyenne de 35 minutes (75% de bonnes réponses sont nécessaires pour valider l'examen lié au module)
- Une carte d'aptitudes ICDL-PCIE est attribuée à chaque stagiaire (celle-ci recense les modules validés) avec une durée de validité de 3 ans

\* spécifique 2019

## Modalités d'évaluation des acquis

L'évaluation des acquis se fait :

- En cours de formation, par des études de cas ou des travaux pratiques
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation ou une certification (M2i ou éditeur)

### Compétences visées

- Maîtriser les concepts clés liés à la gestion de projets
- Utiliser une application de gestion de projet pour créer un nouveau projet et maintenir un projet existant
- Créer et planifier les tâches, ajouter des contraintes et des délais au projet

- Attribuer des coûts, créer et attribuer des ressources aux tâches
- Définir et modifier les propriétés, créer et modifier du texte et des dimensions
- Visualiser le chemin critique, suivre l'avancement et reprogrammer le travail
- Préparer les sorties pour l'impression ou le traçage.

