

## Déroulé de l'action

### • Modalités

Session Inter/Intra  
En présentiel/Classe virtuelle

### • Horaires

9H00-12H30 / 13H30-17H00

### • Méthode pédagogique

Alternance exposés théoriques  
et exercices pratiques  
(80% de pratique)

### • Suivi et assistance

Support de cours adapté  
au logiciel étudié et  
au niveau suivi  
Assistance téléphonique  
gratuite et illimitée

### • Modalité d'évaluation

Evaluation formative au travers  
de nombreux exercices tout au  
long de la formation permettant  
de valider les compétences  
acquises  
Attestation de stage  
Emergement quotidien d'une  
feuille de présence

### • Accessibilité aux personnes handicapées

Pour tout besoin d'adaptation,  
retrouver le contact de notre  
réfèrent handicap et les  
modalités d'accueil sur la page :

[Infos pratiques/Situation de  
Handicap](#)

# MS-PROJECT - Les Bases

## Gérer un projet et le suivre

**Objectif :** Toute personne souhaitant concevoir, suivre et contrôler les différentes tâches d'un projet avec ses ressources et ses caractéristiques, à l'aide du logiciel Microsoft Project.

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Concevoir et modifier ses projets
- Gérer les ressources et les couts du projet
- Piloter et suivre le projet

- 3 jours -

### Démarrer sur la gestion de projet

- Notions de tâches, de ressources, et de calendrier
- Notions de durée et de travail
- Présentation de l'interface MS Project et des différents affichages
- Paramétrage général de l'outil

### Créer et gérer un projet

- Création et modification du projet  
Saisie des informations du projet  
Les paramètres du projet  
Rattachement à un pool de ressources
- Création des tâches  
Saisie, manipulation et enchaînement  
Les priorités et contraintes sur les tâches  
Les différents types de tâches  
Ordonnancement des tâches
- Gestion des ressources  
Saisie des ressources  
Les coûts et le travail  
Affectation des ressources aux tâches  
Audit et résolution des conflits de ressources
- La manipulation et personnalisation des tables
- L'utilisation des filtres de recherches
- Les différents affichages  
Pert, Gant / Tableaux et fiches / Les graphes

### Piloter et suivre le projet

- Les planifications
- Les mises à jour des réalisations
- Le suivi par les délais, par les charges
- Replanification des prévisions et optimisation de la planification
- Les simulations

### Editer et documenter le projet

- Les filtres, les tables
- Générateur de rapports, mise en page
- Les différents types de rapports et documentations
- Les différentes méthodes de mise en page pour le projet
- Impression

### Importer / exporter des données

# MS-PROJECT - Les Bases

## Gérer un projet et le suivre

### Travaux pratiques

#### Pour chaque point du programme abordé :

Présentation et démonstration par le formateur, mise en pratique sur les fonctionnalités abordées par le stagiaire avec l'appui du formateur et du groupe, feedbacks du formateur tout au long de l'activité.

### Déroulé de l'action

- **Modalités**

Session Inter/Intra  
En présentiel/Classe virtuelle

- **Horaires**

9H00-12H30 /13H30-17H00

- **Méthode pédagogique**

Alternance exposés théoriques  
et exercices pratiques  
(80% de pratique)

- **Suivi et assistance**

Support de cours adapté  
au logiciel étudié et  
au niveau suivi  
Assistance téléphonique  
gratuite et illimitée

- **Modalité d'évaluation**

Evaluation formative au travers  
de nombreux exercices tout au  
long de la formation permettant  
de valider les compétences  
acquises  
Attestation de stage  
Emargement quotidien d'une  
feuille de présence

- **Accessibilité aux personnes handicapées**

Pour tout besoin d'adaptation,  
retrouver le contact de notre  
référént handicap et les  
modalités d'accueil sur la page :

[Infos pratiques/Situation de Handicap](#)