

Microsoft Project® réussir la planification et le pilotage de vos projets

Objectifs de la formation : A la fin du parcours, l'apprenant est capable de...

- Se repérer dans l'interface logicielle, le modèle et l'aide-mémoire
- Planifier un projet avec Project® en suivant la méthodologie de la planification et le mettre à jour
- Personnaliser et éditer les affichages, reportings, tableaux de bord et fichiers modèles

Durée et horaires

2 jours (14 h) - 09h-17h30
Pause 12h30-14h00

Prix

INTER 1.400€
INTRA 2.800€ pour un groupe d'un maximum de 10 personnes

Dates

INTER 29-30 janvier - 15-16 avril
24-25 septembre - 02-03 nov. 2026
INTRA à définir selon vos souhaits

Action de formation

Parcours non certifiant
en mode présentiel.

Intervenant : Pierre-François ITEL, coach, consultant et formateur, spécialisé dans la gestion et le management de projet, diplômé d'un MS Intelligence Économique & Knowledge Management. Certifié Chef de Projet IPMA niveau C.

Public visé

Débutants, utilisateurs n'ayant jamais été formés, prescripteurs pour la mise en place/œuvre de Microsoft Project.

Méthodes pédagogiques : approche par compétence, méthodologie des 3A (Appel-Apport-Ancrage), accompagnement par l'intervenant.

Techniques pédagogiques : apports méthodologiques, apports sur le logiciel et ses fonctionnalités, ancrage via des exercices indifférenciés, démonstrations.

Moyens pédagogiques : fichier modèle, support aide-mémoire et livret sur Microsoft Project®, tableau collaboratif privé pour la visualisation et le téléchargement des supports ; 1 PC par stagiaire connecté et équipé de Microsoft Project®

Pré-requis

Avoir son propre ordinateur avec une licence Microsoft Project installée.

Modalités d'évaluation

- Évaluation pédagogique diagnostic en début de parcours.
- Évaluation formative sur l'acquisition des compétences en cours de parcours.
- Questionnaire d'évaluation de la formation par le participant à chaud en fin de parcours.
- Remise d'un certificat de réalisation qui précise le niveau d'atteinte des objectifs de développement des compétences professionnelles.
- Questionnaire d'évaluation de la mise en œuvre des compétences, à froid, environ 3 mois après la fin du parcours de codéveloppement.

Microsoft Project® réussir la planification et le pilotage de vos projets

Lieu de formation

INTER : sur l'un des sites de nos partenaires à PARIS – possibilité d'accès PMR
INTRA : chez le client.

Personnes en situation de handicap

L'entretien préalable à toute contractualisation permet d'ajuster les conditions d'accessibilité.

Vous pouvez également nous contacter.

Notre
politique
handicap

Programme de formation et de développement des compétences professionnelles

5 compétences clés

1. Se repérer dans l'interface et le modèle de Project®
2. Réaliser un planning/budget en suivant la méthodologie de la planification
3. Utiliser les fonctionnalités algorithmiques de Project® pour optimiser le planning
4. Réaliser des mises à jour de planning/budget à partir d'une référence
5. Éditer et personnaliser les affichages et les rapports

L'interface, le modèle et l'aide-mémoire

- Comprendre l'architecture de Microsoft Project®
- Découvrir et se repérer dans l'interface, le fichier modèle et l'aide-mémoire
- Créer, modifier et enregistrer un fichier modèle
- Définir les facteurs clés de succès de son appropriation

L'élaboration d'un diagramme de Gantt selon la méthodologie de la planification

- Planifier par les durées dans des conditions normales : tâches (récapitulatives, tâches, jalons, chemin critique, marges totales/libres des tâches), liens (types, décalages), durées (estimées, ouvrées, écoulées) et compétences
- Planifier par les charges dans des conditions réelles : contraintes temporelles (date de début/fin de projet, calendriers (projet, tâches, ressources), contraintes de dates, échéances, fractionnement) ; création et affectation de ressources (génériques, de type travail, consommable et coût) et coûts (ressources, coûts fixes, tables et avenants de coûts)

Utiliser les fonctionnalités algorithmiques de Project® pour optimiser le planning

- Ajuster et optimiser : nivellement des ressources
- Définir et représenter la planification de référence

La mise à jour du planning et du budget

- Réaliser une séquence d'avancement : contrôle des délais, suivi des coûts, avancement et replanification des tâches, ajustement/optimisation et référence à une date d'état
- Utiliser plusieurs ressources sur une tâche : pilotage par l'effort, durée-capacité-travail fixes

Éditer et personnaliser les affichages et les rapports

- Créer et personnaliser des affichages (tables, groupes, filtres, tris, champs personnalisés) et des rapports
- Éditer des affichages/rapports et documenter le projet
- Manipuler les objets du logiciel pour modifier ses modèles

Informations & Inscriptions - info@iphigeni.fr - 06.16.17.95.93

ou Formulaire contact - Avant édition de tout devis ou convention, un entretien téléphonique ou un face-à-face est proposé avec le commanditaire et/ou le stagiaire afin de valider l'adéquation de la formation avec le projet du bénéficiaire ou du groupe de bénéficiaires.

IPHIGENI
iphigeni.fr

iphigeni

coaching, conseil & formation
Pierre-François Itel - EI