



## Microsoft Project L'essentiel à connaître en 1 jour

**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
- Réaliser une planification simple et une mise à jour du planning
- Personnaliser et éditer ses affichages

### Durée et horaires

1 jour (7 h) - 09h00-17h30  
Pause 12h30-14h00

### Prix

INTER 800€  
INTRA 1.400€ pour un groupe d'un maximum de 10 personnes

### Dates

INTER 09 janv. - 04 févr. - 04 mai  
08 juil. - 1er sept. - 07 oct. - 1er déc. 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 L'essentiel à connaître en 1 jour

## 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'aborder les conditions d'accessibilité.

Vous pouvez également nous contacter.

Notre  
politique  
handicap

Programme MSP1-2510-v16  
Mis à jour le 25 octobre 2025

# Programme de formation et de développement des compétences professionnelles

## 5 compétences clés

1. Se repérer dans l'interface et le modèle de Project®
2. Planifier des tâches, des liens et des durées
3. Affecter des ressources, des coûts, intégrer les contraintes de ces ressources et résoudre les problèmes de surutilisation de ressources
4. Réaliser des mises à jour de planning/budget à partir d'une référence
5. Éditer un planning et personnaliser un affichage

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

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

### La réalisation d'une planification simple et la mise à jour du planning

- Créer des tâches récapitulatives, des tâches et des jalons
- Créer des liens, des avances et des retards
- Définir la durée ouvrée et la durée écoulée des tâches
- Représenter le chemin critique et les marges totales des tâches

### Affecter des ressources, des coûts, intégrer les contraintes de ces ressources et résoudre les problèmes de surutilisation de ressources

- Paramétrer le calendrier du projet et spécifier une date de début de projet
- Créer et affecter des ressources et des coûts
- Ajuster de façon simple le planning
- Enregistrer et représenter la planification initiale

### La mise à jour du planning

- Définir et représenter une date d'état et une date du jour
- Réaliser une séquence d'avancement en l'absence d'affectation de ressources : durée réalisée, durée restante, %Achévé
- Réaliser une séquence d'avancement en présence de ressources : travail réalisé, travail restant, %Achévé

### Éditer un planning et personnaliser un affichage

- Filtrer les affichages par des filtres prédéfinis ou automatiques
- Afficher un macro-planning par le biais du mode plan ou en utilisant les barres Chronologie ou le Planificateur d'équipe
- Afficher un rapport ou un tableau de bord
- Ajuster un affichage au niveau de la table et de la représentation du Gantt en vue de son édition
- Éditer un affichage en l'imprimant, en faisant une copie d'images

**Informations & Inscriptions** - [info@iphigeni.fr](mailto: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**

conseil, formation & accompagnement  
Pierre-François Itel - El