MICROSOFT PROJECT | ACTION DE FORMATION

Microsoft Project : l'essentiel à connaître en 1 jour

Programme MSP1-IPHI-2611-v18 · Mis à jour le 2 novembre 2026

Modalité : présentiel | **7h de formation**

ARCHITECTURE DU PARCOURS

J-15 — Diagnostic individuel ~15 min

J0 — Formation collective en présentiel 7h

PUBLIC VISÉ

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

PRÉREQUIS

Aucun.

EQUIPEMENTS REQUIS

Ordinateur connecté et équipé d'une version de Microsoft Project® installée fourni par le participant.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À 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.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Approche par compétence, méthodologie des 3A (Appel-Apport-Ancrage), accompagnement par l'intervenant. Formation-action en présentiel alternant 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 privatif pour la visualisation et le téléchargement des supports.

DURÉE

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

EFFECTIF

10 personnes maximum

TARIF

INTRA : 1.400 €
pour un groupe d'un maximum de 10 personnes
Prix indiqués en exonération de TVA au titre de l'article 261.4.4°a du Code Général des Impôts
Prix INTRA hors frais de déplacement

Cette formation n'est proposée qu'en sessions intraentreprises
Dates à définir selon vos souhaits

LIEU DE FORMATION

Présentiel : INTRA, chez le client.
Diagnostic amont en ligne, en autonomie.

INTERVENANT

Pierre-François Itel

Pierre-François ITEL, consultant et formateur, spécialisé en gestion et management de projet, et sur Microsoft Project. Certifié IPMA niveau C en management de projet, il anime depuis plus de vingt ans des formations sur Microsoft Project au profit d'entreprises et d'organismes de formation. Il accompagne des chefs de projet dans la planification et le pilotage de projets et propose une assistance technique aux organisations souhaitant se professionnaliser dans l'utilisation de Microsoft Project.

MODALITES DE FINANCEMENT

OPCO pour les entreprises de moins de 50 salariés (prise en charge partielle, selon critères), plan de développement des compétences, fonds d'assurance formation des dirigeants non salariés.
Non éligible au CPF.

ÉVALUATION & SUIVI

Positionnement : en amont de la formation (diagnostic individuel en ligne à J-15).

Acquis : évaluation formative sur l'acquisition des compétences en cours de parcours.

Satisfaction : à chaud en fin de parcours, à froid environ 3 mois après.

Compétences : questionnaire d'autoévaluation des compétences à chaud en fin de formation, puis questionnaire d'évaluation de leur mise en œuvre à froid, environ 3 mois après.

Sanction : formation non certifiante qui ne prépare à aucune certification inscrite au RNCP ou au RS ni à aucun diplôme. Ne confère aucun droit de poursuite d'études. Délivrance d'un certificat de réalisation et d'une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs et les résultats de l'évaluation des acquis.

PROGRAMME DE FORMATION ET DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Programme MSP1-IPHI-2611-v18 · Mis à jour le 2 novembre 2026

Microsoft Project : l'essentiel à connaître en 1 jour

COMPÉTENCES VISÉES

01 · Se repérer dans l'interface et le modèle de Project®

CONTENUS ET APPLICATIONS

- 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.

02 · Planifier des tâches, des liens et des durées

CONTENUS ET APPLICATIONS

- 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.

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

CONTENUS ET APPLICATIONS

- 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.

04 · Réaliser des mises à jour de planning/budget à partir d'une référence

CONTENUS ET APPLICATIONS

- 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, %Achevé.
- Réaliser une séquence d'avancement en présence de ressources : travail réalisé, travail restant, %Achevé.

05 · Éditer un planning et personnaliser un affichage

CONTENUS ET APPLICATIONS

- 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.

MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS

Inscription après échange permettant de vérifier l'adéquation de la formation au besoin.
Délai d'accès INTRA : 3 semaines à 1 mois après validation de la demande.

ACCESSIBILITÉ & ADAPTATIONS

Recueil des besoins d'aménagement dès le diagnostic amont.
Référent handicap : Pierre-François Itel - info@iphigeni.fr
Accessibilité des locaux et aménagements vérifiés avec l'entreprise lors de la préparation.
Politique handicap : iphigeni.fr/formation/

INFORMATIONS & INSCRIPTIONS

info@iphigeni.fr · 06 16 17 95 93
ou formulaire de contact