

MS PROJECT

OBJECTIFS

- ✓ Savoir concevoir des projets simples et complets.
- ✓ Pouvoir gérer les tâches et leurs ressources.

CONTENUS

Programme détaillé ci-dessous.

PRE REQUIS

VALIDATION DES ACQUIS

ATTESTATION DE STAGE

SUPPORTS ET MATERIEL

- 1 Micro par personne
- Documentation et support de cours

MODALITES PRATIQUES

Durée : 3 à 5 Jours

Calendrier : Voir proposition

Coût : sur devis

Intervenants : spécialisés,
En intra uniquement

Inscriptions :

AFPI ARTOIS DOUAISIS

ZAC DU BORD DES EAUX BP 29

62251 HENIN BEAUMONT CEDEX

Tél : 03 21 13 10 00 - **Fax** : 03 21 13 10 01

FILIERE

INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE

PROGRAMME DETAILLE

➤ **CONNAISSANCE DES PRINCIPES DE LA GESTION DE PROJET**

- Introduction à la gestion de projet
 - Pert et Gantt
 - Présentation de MS Project
 - Interface de MS Project
 - Affichages et modes de travail

➤ **LA CREATION D'UN PROJET**

- **Définition et personnalisation des options**
- **Calendriers de projet**
- **Enregistrement d'un projet**
- **Les tâches**
 - Identification et propriétés
 - Création de tâches
 - Manipulation des tâches
 - Tâches récapitulatives
 - Tâches répétitives et jalons
 - Types de tâches
 - Contraintes de tâches
 - Liaisons entre tâches
- **Les ressources**
 - L'entrée des ressources
 - Création des ressources
 - Manipulation des ressources
 - Coût des ressources
 - Calendrier
 - Affectation des ressources
- **La surutilisation des ressources**
 - Analyse de la surutilisation des ressources
 - Résolution des surutilisations
- **La planification et le suivi**
 - Planification initiale
 - Suivi et mise à jour du projet
 - Analyse de l'avancement

PROGRAMME DETAILLE

- **La mise en page et impression**
 - Personnalisation de la mise en page
 - Impression des affichages
 - Utilisation et impression des rapports

➤ **NOTIONS COMPLEMENTAIRES**

- La gestion des tâches avec l'Organigramme des tâches
- Affichage et manipulation
- Gestion des liaisons
- Filtres standards
- Filtres automatiques
- La personnalisation des rapports