

Public	Tous les gestionnaires de projet
Objectifs de la formation	Permettre aux utilisateurs de se familiariser avec MS Project et de gagner en productivité dans l'organisation des projets qu'ils ont en charge
Durée	3 jours



NOTION DE PROJET ET DE GESTION DE PROJET	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les éléments d'un projet ➤ Objectif du projet 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les étapes de la gestion de projet : Conception, Planification, Pilotage ➤ L'organisation hiérarchique d'un projet
LES TECHNIQUES D'ORDONNANCEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Principes de base 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Présentation des résultats
MISE EN PLACE D'UN PROJET	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Calendrier d'un projet : calendrier de base, des ressources, gestion des fichiers calendriers ➤ Création d'un planning : saisie, visualisation, impression et sauvegarde 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Autres caractéristiques d'une tâche : différents types de tâches, contrainte de localisation temporelle, notion de priorité, les champs libres ➤ Les ressources d'un projet : saisie et affectation, coût du travail
LES TABLES	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Appliquer une table à un affichage ➤ Créer / Modifier une table 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Imprimer à partir d'une table
LES FILTRES	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Appliquer un filtre 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Créer un filtre : critère simple, complexe, interactif
LES AFFICHAGES	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Réseau PERT ➤ Diagramme de GANTT ➤ Affichage de type TABLEAU 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Affichage de type DETAIL ➤ Graphe des ressources ➤ Mise en place et impression pour les rapports
SAISIE DES DONNEES REELLES		
ANALYSE DES ECARTS		
REVISION DES PREVISIONS		