



Effic@ce^{MD}

MICROSOFT
+ Project

À un coup d'oeil

À qui s'adresse cette formation :

Les participants au programme 'Planification innovatrice de projet' qui sont responsables du suivi de l'exécution d'un projet et/ou ont plusieurs projets sous leur administration.

Format:

- 1 jour, ou deux séances de 3h30 animées par un instructeur en utilisant MS Project
- Séance de coaching/suivi pour renforcer l'apprentissage

Outils mis à disposition :

- Guide d'apprentissage complet et manuel de référence
- Abonnement à notre bulletin électronique mensuel LearningLink

Autres formations :

- [Planification innovatrice de projet](#)
- [Effic@ce en réunions](#)

Gérer les complexités de nombreux projets de manière plus efficiente et efficace

Effectuer plusieurs plans d'exécution de projets élaborés dans le cadre de la méthode Planification innovatrice de projet de manière précise et efficace avec MS Project en utilisant des bassins de ressources communs et des dépendances externes, ainsi que des rapports détaillés et des mises à jour. Produire des rapports normalisés et personnalisés et développer un processus de suivi et de mise à jour des plans de projets.

Ce cours vous aidera à :

- Améliorer immédiatement l'application de MS Project à votre propre charge de travail
- Répartir et partager les ressources et apporter une solution aux conflits
- Produire des rapports de qualité, dans des formats standards et personnalisés
- Contrôler avec précision plusieurs projets grâce à des techniques de suivi et de mise à jour éprouvés

Une meilleure façon de travailler

Priority Management - Ottawa

Suite 301 - 11 Rosemount Ave., Ottawa, ON K1Y 4R8

Tel: 613-729-2111 / Email: mcoleman@prioritymanagement.com

Web: www.prioritymanagementottawa.com

Synopsis détaillé :

Effic@ce à l'aide de MS Project

L'atelier Effic@ce à l'aide de Microsoft Project de Priority Management est destiné aux gestionnaires de projets de moyenne et grande envergure. Nous vous fournirons les connaissances, les compétences et les outils pour gérer efficacement ces projets grâce à l'interface simple et intuitive de MS Project de Microsoft. La gestion de votre travail de projet à l'aide de ce logiciel vous permettra d'exercer un contrôle du suivi des tâches assignées, des engagements et des échéances importantes.

Unité 1 : Aperçu du cadre et outils de planification du projet

Cette unité porte sur les défis inhérents à la gestion du travail du projet. Ici, nous expliquons le travail nécessaire et préalable pour comprendre la réelle utilité de MS Project.

Unité 2 : Démarrage de MS Project

Vous examinerez l'interface de base de MS Project, les principales fonctionnalités et les commandes. Vous vous pencherez également sur la création et l'enregistrement d'un nouveau fichier de projet tout en vous familiarisant avec les multiples facettes de MS Project.

Unité 3 : Configuration de MS Project pour gérer vos projets

Vous apprendrez à régler certains des paramètres par défaut pour créer un gabarit qui peut servir de modèle à d'autres projets. Vous apprendrez également à personnaliser votre calendrier de projet pour répondre à vos propres contraintes de temps et aux exigences de planification.

Unité 4 : Gestion des tâches du projet

À l'aide d'un exemple d'étude de cas, vous verrez comment saisir les renseignements sur les tâches du projet dans MS Project. Vous apprendrez ensuite comment organiser vos tâches de votre projet pour saisir les dépendances et les contraintes. Vous apprendrez également à définir le chemin critique de votre projet dans MS Project.

Unité 5 : Gestion des ressources du projet

Dans l'unité 5, vous allez déterminer comment disposer des ressources allouées aux tâches du projet. Vous verrez comment intégrer les calendriers de ressources pour tenir compte de la disponibilité de vos ressources. Vous apprendrez également comment repérer la surallocation des ressources ainsi que la résolution de conflits.

Unité 6 : Suivi et rapport sur les activités du projet

Vous explorerez divers processus pour contrôler et suivre les tâches et les ressources affectées au projet. Vous verrez également comment rendre compte de votre projet pour tenir tous les intervenants informés et équipés pour prendre des décisions en temps opportun.

Unité 7 : De retour au travail

Dans la dernière unité, nous discuterons des obstacles potentiels à la mise en œuvre de MS Project et nous examinerons des stratégies visant une mise en œuvre rapide et efficace en milieu de travail.



Une meilleure façon de travailler

Priority Management - Ottawa

Suite 301 - 11 Rosemount Ave., Ottawa, ON K1Y 4R8

Tel: 613-729-2111 / Email: mcoleman@prioritymanagement.com

Web: www.prioritymanagementottawa.com