

Formation MS Project 2019 / 2021 Gérer un planning avec ressources et suivi

Durée de la formation : 2 jour(s) / 14 heure(s)

OBJECTIFS

A l'issue la formation le participant sera capable de :

- Savoir paramétrer le logiciel et les projets en fonction du contexte
- Structurer un projet et définir l'ordonnancement
- Mettre en page, imprimer le diagramme de Gantt et la chronologie
- Gérer les différents types de ressources
- Suivre un projet et analyser avec les rapports

PREREQUIS

Connaissance de l'environnement Windows et des principes généraux de la Gestion de Projet.

Cette formation ne peut être financée que dans le cadre d'un projet d'entreprise (prise en charge entreprise ou OPCO). Les dossiers à financement personnel et CPF ne sont pas pris en compte.

PUBLIC

Chefs de projet, directeurs de projet.

Responsables de projet impliqués dans l'activité de planification de leur projet.

Planificateurs projets, Ingénieurs, cadres et techniciens participant à la réalisation d'un projet.

Formation MS Project 2019 / 2021 Gérer un planning avec ressources et suivi

Durée de la formation : 2 jour(s) / 14 heure(s)

PROGRAMME

Modalités de la formation

En présentiel : intra dans vos locaux.

- En classe à distance : intra ou inter-entreprises.

Pour un groupe en intra, l'entreprise met à disposition une salle équipée d'un vidéoprojecteur ou TV.

Formation ouverte aux Personnes en Situation de Handicap après validation de la faisabilité.

Maximum de 6 participants conseillé par session. Session inter ouverte à partir du 1er inscrit.

Possibilité de transformer un inter en individuel : nous contacter.

Délais d'accès à une session : 15 jours ouvrés.

Horaires : 9h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00 (modifiables sur demande).

2 pauses de 15mn sont aménagées le matin et l'après-midi.

Paramétrage du projet

Planification manuelle et automatique

Informations sur le projet

Modes de prévision

Propriétés avancées

Moyens pédagogiques

- Supports de cours et exercices : pdf ou papier.

- Plateforme numérique : ressources de la formation, supports pdf et évaluations.

- Assistance téléphonique et mail pendant 6 mois.

Présentation

Concepts généraux

Interface globale, le ruban et les commandes

Principaux affichages et définition des objectifs

Suivi de l'action de formation

- Audit préformation : par téléphone, tests d'évaluation et grilles de positionnement.

- Tour de table : expression des attentes, besoins et objectifs visés. Bilan en fin de journée.

- Emargement par demi-journée par le stagiaire et le formateur.

- Attestation de fin de formation.

- Evaluation à chaud : tests d'évaluation, questionnaire de satisfaction. Compte rendu du formateur.

- Evaluation à froid : participant + manager, 1 mois après mise en application en entreprise.

Méthode pédagogique

Formateur Consultant depuis 1999.

Alternance d'exposés théoriques, transfert d'expérience, exercices de synthèse en fin de module.

Pour les formations certifiante, la certification s'effectue lors de la dernière heure.

Intra sur mesure : coconstruction du programme, travail sur vos documents, accompagnement

Formation MS Project 2019 / 2021 Gérer un planning avec ressources et suivi

Durée de la formation : 2 jour(s) / 14 heure(s)

Gestion des ressources

Différents types de ressources
Création des ressources et calendriers (congrés, temps partiels, absences)
Capacités / unités max

Suivi d'un projet

Enregistrement de la planification de référence
Paramètres de la planification
Table Suivi et affichage Suivi Gantt
Saisie de l'avancement : différentes méthodes
% achevé - % physique achevé - travail achevé
Mise à jour des tâches
Personnalisation de l'affichage, les rapports, gestion du reste à faire, suivi

Chronologie du projet

Création et personnalisation

Impression

Paramétrages
Mise en page, en-tête, pied de page, légende
Application d'une table d'impression
Insertion de champs système

Analyse

Chemin critique, marge totale et marge libre
Pilotage du projet, optimisation des délais
Tables personnalisées

Saisie du projet

Saisie des tâches, durées ouvrées et calendaires
Désactivation des tâches (Version Pro.)
Tâches récapitulatives et récapitulative de projet
Jalons et deadlines
Contraintes et échéances
Saisie des prédécesseurs, types de liens
Décalages positifs, négatifs et proportionnels
Création de modèles, liens hypertextes

Calendriers

Modification du calendrier, les exceptions

Formation MS Project 2019 / 2021 Gérer un planning avec ressources et suivi

Durée de la formation : 2 jour(s) / 14 heure(s)

Gestion de la semaine de travail

Création d'un calendrier

Affectation d'un calendrier au projet

Affectation d'un calendrier à une tâche

Affectation du calendrier au diagramme

Introduction à la notion de calendrier des ressources

Formation MS Project 2019 / 2021 Gérer un planning avec ressources et suivi

Durée de la formation : 2 jour(s) / 14 heure(s)

Prise en compte du handicap

Pour les personnes en situation de handicap, afin de nous permettre d'organiser le déroulement de la formation dans les meilleures conditions possibles, contactez-nous via notre formulaire de contact ou par mail (formation@access-it.fr) ou par téléphone (0320619506). Un entretien avec notre référente handicap pourra être programmé afin d'identifier les besoins et aménagements nécessaires.

Modalités et moyens Pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre

Répartition théorie/pratique : 45%/55%. Cette formation se compose d'une alternance d'apports théoriques, de travaux pratiques s'articulant autour d'une application fil rouge, de démonstrations, de phases d'échanges entre participants et de synthèses de la part du formateur.

Formation accessible à distance de n'importe où et n'importe quand, via un ordinateur type PC disposant d'une connexion à Internet à haut débit (ADSL ou plus).

Pour assurer un démarrage dans les meilleures conditions au premier jour de la formation, notre service logistique se met systématiquement en relation, en amont, avec vous afin de réaliser un test de validation technique et de vous présenter l'environnement de formation.

Pendant toute la durée de la formation, le stagiaire dispose d'une assistance technique et pédagogique illimitée, par e-mail, avec un délai de prise en compte et de traitement qui n'excède pas 24h. En complément, le stagiaire peut planifier un rendez-vous pédagogique avec un formateur expert afin d'échanger sur des éléments de la formation.

La durée de la formation affichée sur cette page est une durée estimée qui peut varier en fonction du profil du stagiaire et de ses objectifs (notamment s'il souhaite valider sa formation par le passage d'un examen de certification).

Durant la formation, le formateur prévoit :

Des démonstrations organisées en modules et en séquences découpées le plus finement possible, en suivant le programme pédagogique détaillé sur cette page ;

Des énoncés et corrigés de travaux pratiques à réaliser tout au long de la formation ;

Des travaux pratiques sont proposés ; la plateforme prévoit l'environnement technique nécessaire à la réalisation de l'ensemble des travaux pratiques ;

Le formateur valide les connaissances acquises après chaque TP ;

Il est proposé un ou plusieurs livres numériques faisant office d'ouvrage(s) de référence sur le thème de la formation.

Validation et sanction de la formation

Une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de sa formation par courrier électronique.

A la demande, il sera délivré un certificat de réalisation.

Type de formation

Professionalisante ayant pour objectif le perfectionnement, l'élargissement des compétences

Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action

Le contrôle de la présence des stagiaires sera assuré par la vérification de l'assiduité des participants. Le stagiaire signera une feuille de présence par demi-journée de formation. Celle-ci sera également signée par le formateur.

Modalité d'évaluation des acquis

Durant la formation, le participant est amené à mettre en pratique les éléments du cours par la réalisation de travaux pratiques réalisés sur PC.

La validation des acquis du stagiaire est faite par le formateur à la fin de chaque atelier. Cette validation individuelle est possible du fait du faible nombre de participants par session de formation (6 personnes maximum).

À la fin de la formation, le stagiaire a donc atteint les objectifs fixés par la formation.

En complément, pour les stagiaires qui le souhaitent, certaines formations peuvent être validées officiellement par l'éditeur en passant un examen de certification.

Access it étant centre d'examen ENI, les examens peuvent être réalisés sur demande à distance ou dans nos locaux de Villeneuve d'Ascq.

Les candidats à la certification doivent produire un travail personnel important en vue de se présenter au passage de l'examen, le seul suivi de la formation ne constitue pas un élément suffisant pour garantir un bon résultat et/ou l'obtention de la certification

Assistance Post-Formation

Toute personne ayant suivi une formation avec Access it bénéficie d'une assistance post-formation d'une durée de 1 mois. Ce nouveau service d'accompagnement permet aux stagiaires rencontrant des difficultés dans la mise en œuvre des connaissances acquises de solliciter l'aide de nos formateurs sur des aspects relatifs aux programmes de formation suivis. Pour en bénéficier, il suffit de se rendre sur la page contact de notre site web et de remplir le formulaire. Une réponse est apportée par mail ou par téléphone dans un délai de 48 heures.

Centre d'Examen

Notre centre de formation agréé Qualiopi bénéficie de l'agrément d'ENI et ICDL pour les certifications informatiques. C'est pour nos clients la garantie de pouvoir suivre des formations préparant à des certifications professionnelles.

Aide à l'orientation

Pour chacune des grandes thématiques couvertes par notre offre de formation, nous proposons via nos spécialistes un rendez-vous physique ou téléphonique qui via un diagnostic permettra aux personnes souhaitant être accompagnées dans le choix d'un programme ou dans la définition d'un parcours de formation une orientation vers les programmes les plus adaptés à leurs besoins et à leur niveau.

Aspects Pratiques

Dès leur inscription, les participants sont contactés par nos services qui s'assurent que les débits internet constatés sur le lieu depuis lequel ils souhaitent se former sont suffisants pour suivre la formation dans des conditions optimales.

À l'occasion de cet appel, nos experts s'assurent également qu'ils disposent du matériel nécessaire pour suivre la formation (PC Portable, webcam, Micro-casque..).

Avant le début de la formation, les participants reçoivent un lien leur permettant d'accéder à la classe virtuelle et leurs identifiants personnels de connexion. Un aide à l'utilisation de la solution de visioconférence utilisée leur est également proposée.

Le jour de la formation, ils se connectent à la classe virtuelle depuis leur navigateur internet. Ils voient et entendent le formateur ainsi que les autres participants et peuvent à tout moment communiquer avec eux.

Ils participent aux échanges et réalisent les ateliers dans les mêmes conditions que s'ils étaient en salle. Grâce à nos outils de prise en main à distance, les formateurs peuvent à tout moment prendre la main sur leurs postes pour les aider ou vérifier leurs TP.

Tout au long de la formation, les participants peuvent bénéficier de l'assistance immédiate de nos experts en composant le numéro qui leur a été communiqué avant la formation.

Des bilans intermédiaires ont lieu en présence des participants du formateur et du référent pédagogique d'Access it afin de vérifier l'état d'avancement de la session, les difficultés rencontrées et permettre d'éventuels actions correctives.

Bénéfices pour les participants

Se former depuis leur lieu de travail ou leur domicile,

Accéder sans se déplacer à la qualité d'une formation délivrée par un formateur consultant ayant une expérience probante sur le sujet animé.

Bénéficier à distance de la richesse d'une formation interentreprises : échanges avec le formateur et les autres participants, partages d'expériences, ateliers pratiques...

Pouvoir se former en toutes circonstances et notamment en cas d'imprévu.

Bénéfices pour l'entreprise

Optimiser ses budgets en limitant les frais de déplacement et d'hébergement.

Proposer à tous ses collaborateurs, quelle que soit leur situation géographique, des formations de qualité (en Inter comme en Intra).

Limiter les temps de déplacement.

Proposer davantage de choix dans les formations à des collaborateurs peu mobiles.

Assurer la montée en compétences de ses collaborateurs quelles que soient les circonstances