

► Gestion de Projets  
► Formation en Intra ou Inter-entreprises



**Ms project Fonctions avancées**

2 jours  
[ 14 heures ]  
MEMP110A

plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/memp110a.aspx>

## OBJECTIF

*Planifier, analyser, piloter et animer des projets et des ressources à l'aide de Ms-Project. Personnaliser et adapter l'interface.*

## PUBLIC

Gestionnaires et chefs de projets souhaitant acquérir une expertise dans l'utilisation et la personnalisation de Ms-Project.

## PROGRAMME

### 1 Principes fondamentaux

- > Rappels sur le P.E.R.T, le chemin critique
- > Le P.E.R.T charge
- > Principe du Lissage et nivellements des ressources

### 2 Construction d'un planning prévisionnel

- > Rappels sur la méthode
- > Retour sur expérience
- > Atelier de questions / réponses

### 3 Gestion des ressources

- > Création et paramétrages avancés des ressources
- > Le partage des ressources
- > Affectation des ressources
- > Types de gestion des tâches
- > Capacité fixe, durée fixe, travail fixe
- > Utilisation des profils de charge

### 4 Gestion des conflits des ressources

- > Analyse de charge
- > Détection des problèmes de sur / sous utilisation

► Gestion de Projets  
► Formation en Intra ou Inter-entreprises



**Ms project Fonctions avancées**

2 jours  
[ 14 heures ]  
MEMP110A

plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/memp110a.aspx>

- > Résolution automatique des conflits
- > Résolution manuelle des conflits
- > Résolution multi-projet

## 5 Les affichages

- > Utilisation des ressources
- > Graphe des ressources
- > Personnalisation création d'affichages
- > Utilisation des affichages combinés, des filtres et regroupements personnalisés.

## 6 Analyse des coûts

- > Engagés, restent à engager, prévus à l'achèvement.
- > Les analyses de la norme (CBTP, CBTE, CRTE) comparaisons avec le planifié

## 7 Enregistrement des planifications

- > Ensemble du projet
- > Par phase de projet
- > Planification intermédiaire

## 8 Suivi de projet par le travail

- > Déroulement réel, saisie des feuilles de temps
- > Comparaison avec le planning initial
- > Utilisation des diagrammes et des boîtes de dialogue pour le suivi

## 9 Documentation

- > Utilisation et personnalisation des :
  - > Rapports
  - > Rapports Visuels (exports vers Visio et Excel)
  - > Tables
  - > Graphiques

► Gestion de Projets  
► Formation en Intra ou Inter-entreprises



### Ms project Fonctions avancées

2  
jours  
[ 14 heures ]  
MEMP110A



plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/memp110a.aspx>

► Gestion de Projets  
► Formation en Intra ou Inter-entreprises



**Ms project Fonctions avancées**

2 jours  
[ 14 heures ]  
MEMP110A

plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/memp110a.aspx>

## 10 Adaptation aux spécificités de l'organisation

- > Utilisation et gestion des calendriers
- > Création de tables, filtres, affichages, rapports
- > Mise en place d'un environnement de travail personnalisé
- > Les champs libres
- > Modèles de projet
- > Barres d'outils et de menu
- > Le fichier "Global.mpt"
- > Les macros enregistrées

## 11 Importation / Exportation

- > Format d'exportation/importation
- > Créer et utiliser un mappage

## 12 Environnement multi projets

- > Créer un espace de travail
- > Structure multi projets
- > Consolidation statique/dynamique
- > La documentation multi projets

## 13 Synthèse

- > Limites de l'outil
- > Possibilités de Msproject serveur
- > Project et les outils compagnons

## 14 Atelier de questions / réponses

- > Petites manipulations de démonstration
- > Etudes de cas sur un de vos projet en cours ou à réaliser