

3 JOURS

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation Project initiation, connaissance de Microsoft Access souhaitable

OBJECTIF

Savoir bâtir et suivre des plannings de tâches.
Savoir gérer des plans de charge de ressources.
Être en mesure de personnaliser l'interface de Project

PUBLIC

Utilisateurs confirmés

PROGRAMME

Concepts de la gestion de projet

Définitions générales

Les niveaux d'utilisation de Microsoft Project : apports et exigences

Rapprochement avec les attentes des participants

Gestion des tâches

Le calendrier de projet : définir les jours ouvrés et les horaires de travail

Créer les tâches, les structurer

Notion de fichier Modèle

Les différentes dates dans Project

Vue d'ensemble du calcul des dates

Lier les tâches

Fractionner une tâche : différentes méthodes

Les marges et le chemin critique

Introduire des contraintes de dates

Suivre les réalisations sur les tâches

Gérer les coûts induits par les tâches

Personnaliser l'interface de Project

Ajouter des champs personnalisés

Personnaliser les barres du diagramme de Gantt

Sélectionner les champs à afficher : les tables

Sélectionner les tâches à afficher : les filtres

Regroupement de tâches

Les rapports sur les tâches

Mise en page et impression

Gestion des ressources

Créer les ressources

Affecter les ressources

Gérer les sur utilisations

Suivre les réalisations des ressources

Fonctions d'Import-Export vers d'autres logiciels