

MS PROJECT - ADAPTER PROJECT À SON MÉTIER

Durée

2 jours

Référence Formation

3-MP-PERF

Objectifs

Etre capable d'adapter et de personnaliser MS Project au besoin de son entreprise

Participants

Toute utilisateur Project désirant adapter l'outil à ses projets

Pré-requis

Avoir suivi un cours d'initiation Project

Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants

Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.

PROGRAMME

Rappels

- Exercice simple récapitulatif de gestion de projet, de sa planification jusqu'à sa conclusion

Tour de table

- Métiers et types de projets des apprenants
- Besoins de personnalisation, particularités du métier

Travail avec un pool de ressources

- Utiliser des ressources individuelles ou un groupe de ressources ?
- Gérer des ressources à court, moyen et long terme
- Création d'un fichier ressources centralisé
- Utilisation des ressources partagées et bonnes pratiques

- Consolidation de plusieurs projets dans une fenêtre unique
- Disponibilité des ressources en multi-projets

Adapter affichages, tables et champs à son métier

- Maîtriser les affichages et leurs formats
- Choix des données à afficher
- Personnaliser les champs à son métier (créer ses propres colonnes)
- Champs en saisie et champs calculés
- Ajouter ses propres champs aux tables (colonnes) et affichages
- Présenter automatiquement les barres selon la nature des tâches
- Créer ses propres filtres
- Créer ses propres affichages filtrés
- Mémorisation dans un modèle

Personnalisation du modèle

- Définition d'un modèle de projet
- Maintenance du modèle

Communiquer sur le projet

- Les rapports
- L'exportation des données du projet :
 - vers Excel,
 - en image, vers Word, PowerPoint...
 - dans une base de données Access

