



- Bureautique
- CAO / DAO / PAO
- BTP
- FEEBat
- Gestion

Ms Project – Initiation

Objectifs

- Découvrir MS PROJECT - Créer et gérer toutes formes de planifications (projet simple ou multi projet)
- Maîtriser la gestion globale des ressources (humaines, internes et externes, matériels, consommables)
- Avoir une vision globale de l'ensemble des opérations menées dans le cadre de projet

Dates et durée

2 jours (14 h)
De 9h à 17h00

Pré-requis

Connaissance de l'outil bureautique et de la gestion de projet

Formateur

20 ans d'expérience.
Maîtrise des niveaux Expert sur les produits de la suite Ms Office

Moyens Pédagogiques

Supports de cours adaptés, vidéo-projecteur, création et manipulation de documents Project

Public concerné

Conducteur de travaux, chargés d'affaires, responsables de bureaux d'études et tous utilisateurs.
Merci à nos clients handicapés de nous contacter à l'avance pour assurer au mieux leur accueil et leur confort chez nous

Dispositif de suivi / évaluation

Exercices pratiques de fin de stage, fiches d'évaluation, hot-line gratuite jusqu'à 6 mois après la formation

Lieu

SOSERBAT
10 rue du Débarcadère
75017 PARIS

Tarif

680 €HT/pers
Soit 816 €. TTC
(repas compris)

Contact

Paul BOYER
Tel : 01 40 55 11 55
Fax : 01 40 55 11 70

Présentation de l'interface – Création d'un projet

- En partant de la date de début
- En partant de la date de fin
- Les priorités

Utilisation du calendrier

- Saisie simple d'une tâche
- Affichage et impression

Diagramme PERT

- Organigramme des tâches
- Saisie simple d'une tâche – Enchaînement des tâches

Gantt

- Saisie complète d'une tâche
- Liaison entre tâches, déplacement
- Affichage et zoom – Scinder une tâche

Tâches récapitulatives

- Regrouper les tâches

Calendrier

- Le calendrier du projet (chantier) et de la ressource
- Les modifications des heures ouvrées
- Les jours fériés

Ressources et matériels

- Création, coût, groupe

Association tâche/ressource - Personnalisation

- Affichages – Champs – Groupes - Filtres

Mettre à jour le projet – Suivi et réalisé

- Partager des ressources
- Fusionner et insérer des projets

Utilisation des tâches et des ressources

- Avancement du projet – Tâche en retard

Les rapports

- Standard – Personnalisés
- Le budget – Les dépassements