

## Formation MS Project 2013 (Cours MS55054A - Examen 74-343)

<b>Durée :</b>	3 jours
<b>Public :</b>	Chef de projet - Planificateur - Décideur
<b>Pré-requis :</b>	Connaissances de base de MS Project
<b>Objectifs :</b>	Disposer d'une méthodologie précise de planification et de suivi de projet - Savoir utiliser Project pour planifier un projet et en suivre l'avancement - Maîtriser les fonctionnalités essentielles de MS Project 2013
<b>Sanction :</b>	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
<b>Taux de retour à l'emploi:</b>	Aucune donnée disponible
<b>Référence:</b>	GES1253-F
<b>Note de satisfaction des participants:</b>	Pas de données disponibles

### Présentation de Microsoft Project

Découvrir les nouvelles fonctionnalités de Project 2013  
Accédez aux vues primaires disponibles en utilisant le ruban  
Choisir les Vues qui affichent la tâche, la ressource ou une information d'affectation  
Relier les caractéristiques du projet aux 5 étapes pour la construction d'un plan de projet

### Un aperçu rapide et facile de gérer avec Project

Créer un nouveau projet et le préparer pour la saisie des données  
Entrer les tâches du projet  
Classer les tâches  
Définir les ressources  
Estimer la durée des tâches et affecter des ressources  
Suivre l'avancement du projet

### Ateliers Pratiques : Créer un projet de base avec un modèle - Créer un projet basic

### Monter un projet

Utiliser plusieurs méthodes pour créer un nouveau projet à partir d'un fichier Excel et d'une liste de tâches SharePoint  
Etablir un pou plusieurs calendrier pour contraindre la disponibilité des ressources

### Créer un "Work Breakdown Structure"

Construire et utiliser un sommaire et des tâches subordonnées  
Comprendre et utiliser les jalons  
Développer les grandes lignes de WBS

Evaluer les WBS  
Comprendre et utiliser les modèles WBS

### **Ateliers Pratiques : Manipuler WBS - Suivre le plan projet**

#### **Identification des relations entre les tâches**

Comprendre les différents types de relations entre les tâches  
Comprendre et utiliser plusieurs méthodes pour créer des relations  
Déterminer et afficher la séquence de tâche  
Comprendre et utiliser "lag", "lead", "delay"

### **Ateliers Pratiques : Afficher la séquence**

#### **Définir les ressources au sein du projet**

Définir les types de ressources  
Définir les ressources individuelles qui vont être utilisées pour le projet  
Noter le(s) coût(s) de l'utilisation de chaque type de ressource  
Noter la limite de disponibilité pour chaque type de ressource en établissant un calendrier de ressources et de définir les unités maximales de cette ressource

### **Ateliers Pratiques : Calendrier des ressources et disponibilité**

#### **Faire des estimations "Work Package"**

Entrer les estimations pour la durée et les coûts pour chaque tâche  
Décrire la relation entre le travail, les unités et la durée  
Assigner les tâches aux ressources en utilisant la vue du planificateur de l'équipe

### **Ateliers Pratiques : Travail, durée et main d'oeuvre**

#### **Créer un calendrier initial**

Identifier le chemin critique du projet  
Comprendre et identifier les contraintes de la tâche  
Créer des jalons  
Utilisez l'inspecteur des tâches pour résoudre le calendrier initial

### **Ateliers Pratiques : Calculer un calendrier initial**

#### **Gérer le projet**

Apprendre comment mettre en place une ligne de conduite  
Apprendre à entrer et suivre les données de performance du projet  
Apprendre à appliquer différentes méthodes de suivi  
Apprendre à effectuer une analyse variante à un projet

#### **Format de sortie et rapports d'impression**

Impression, vue, formats, tri, filtres, regroupement, champs personnalisés, compte-rendu

### **Ateliers Pratiques : Utiliser la fonction regroupement - Créer des rapports dans le projet 2013**

## **Gestion de projets multiples**

Apprendre à utiliser des ressources communes entre plusieurs projets  
Apprendre à relier les tâches entre plusieurs projets  
Apprendre à créer une vue consolidée de multiples projets

## **Sujets avancés**

Apprendre à personnaliser le ruban et l'accès rapide à la barre d'outils  
Apprendre à personnaliser WBS numérotation  
Apprendre les concepts de formules et indicateurs graphiques  
Apprendre l'objectif du modèle mondial et organisateur  
Apprendre à utiliser la tâche délai

**Ateliers Pratiques : Enregistrement d'une macro dans un Projet 2013**