

# Microsoft Project Standard

## Construire et piloter un projet, " Expert "

### Objectifs :

Maîtriser Ms Project pour planifier et structurer un plan de projet. Maîtriser les affectations de ressources et le contrôle de leur charge de travail. Etre en mesure de piloter le projet en termes de délais, charges de travail et coûts.

### Participants :

Responsables ou chefs de projet. Ingénieurs projets. Planificateurs.

### Pré-requis :

Connaissance d'Excel et expérience pratique en entreprise d'un suivi de projet ou de planification. Une pratique préalable d'un logiciel de planification est un plus.

### Durée :

3 jours.

### Versions :

Applicable aux versions 2000 à 2013 de Microsoft Project Standard.

\* **version 2007**  
\*\* **version 2010**  
\*\*\* **version 2013**

#### ◆ L'environnement de Project Standard

Découverte des affichages et menus.  
Principes de calcul et méthodes de saisie.

### 1) le plan de projet

#### ◆ Cadrage du projet

Identification des objectifs du projet.  
Personnalisation des calendriers, et réglage des unités de temps.  
Choix d'un mode de planification (date de début ou date de fin), et définition de la date de début du projet.

#### ◆ Le mode tâche \*\*

Comparaison de la planification manuelle et de la planification automatique.

#### ◆ Création du plan de projet

Saisie des tâches : durée ou travail ?  
Les unités de temps, estimation des durées.  
Définition des phases et des jalons clés.  
Structure de l'organigramme des tâches : le code WBS.

#### ◆ Création du réseau des dépendances

Les types de dépendances.  
Création des liens de dépendances.  
Le réseau des tâches.  
Contrôler la qualité du réseau.  
L'avance et le retard.

#### ◆ Les dates clés du projet

Types de contraintes, méthodes de saisies, visualisation.  
Impact et conflits de planification.  
Les échéances.  
Le pilote\* (ou inspecteur\*\*) des tâches.

#### ◆ Le chemin critique

Rôle, intérêt et visualisation.  
Mode de calcul : dates au plus tôt, au plus tard.  
Les marges : marge libre, marge totale.  
Interaction des contraintes et échéances.

### 2) les ressources

#### ◆ Création des ressources

Les types de ressources : Travail, Matériel (Consommable\*\*\*), Coût.  
La capacité (unités) des ressources Travail.  
Calendriers, disponibilités et taux.

#### ◆ Affectation des ressources Travail

Avantages et inconvénients des différentes méthodes d'affectation.  
Distinction de la première affectation et des affectations suivantes.  
L'équation du travail : la relation Travail - Durée - Capacité.  
Le pilotage par l'effort.  
Utilisation des types de tâches.

#### ◆ Affectation des autres ressources

Affectation des ressources Consommables en valeur absolue, ou proportionnelle au temps.

Affectation des ressources Coût.  
Ressources budgétaires.

#### ◆ Résoudre les surutilisations

Identifier les surutilisations.  
L'affichage Utilisation des ressources.  
Visualisation du travail et de la disponibilité.  
Lissage manuel, fractionnement des tâches.  
L'Audit des ressources (Nivellement\*\*\*).  
La substitution de ressources.

### 3) le pilotage du projet

#### ◆ La planification de référence

Enregistrement d'une planification initiale (planning de référence\*\*\*).  
Visualisation\*\*, mesure des variations.  
Gestion des différentes planifications.

#### ◆ Le suivi du projet

Distinguer l'en-cours, le planifié, le réel, le reste à faire, pour la Durée ou pour le Travail.  
Rôle de la date d'état.  
Méthodes d'avancement : automatique ou manuel (par saisie du réel ou de l'avancement).  
Le glissement.  
La courbe d'avancement.  
Le suivi du budget.

#### ◆ Les indicateurs et le budget

Composantes des coûts d'une tâche, du projet.  
Indicateurs d'avancement.  
Indicateurs de suivi économique : la Valeur Acquise (Earned Value).  
Indicateurs à l'achèvement.  
La courbe en S.

### 4) le multi-projets

#### ◆ Le réseau de projets

Le projet maître.  
Insertion de sous-projets.  
Dépendances externes.

#### ◆ Le partage des ressources

Liste de ressources communes.  
Activer le partage.

### 5) Personnalisations et rapports

#### ◆ Mise en forme et personnalisations

Tris, Filtres et Groupes.  
Création de tables et d'affichages.  
Mise en forme des textes et des barres.  
Sauvegarde des personnalisations.  
Utilisation de projets modèles.

#### ◆ Champs personnalisés

Création de champs personnalisés : listes, hiérarchiques, calculés, indicateurs graphiques.

#### ◆ Reporting et communication

Les rapports visuels avec Excel ou Visio. \*  
Les rapports et tableaux 2013. \*\*\*  
L'affichage Chronologie. \*\*  
Exportation vers Excel

**jean-françois bavitot**

[www.bavitot.com](http://www.bavitot.com) [jfb@bavitot.com](mailto:jfb@bavitot.com) +33 (0)6 07 09 49 69

1 bis boulevard des Belges - 69006 Lyon - France

siret 421 991 225 00010 - n° déclaration 82 69 06530 69

conseil, formation, développement

**Microsoft**  
CERTIFIED  
Technology  
Specialist

