



# FORMATION MS Project

## Objectifs



A l'**issue** de la formation, le stagiaire sera capable de saisir, corriger un calendrier, un budget

## Public



Toute personne souhaitant planifier

## Prérequis



Connaitre l'**environnement** informatique et avoir des notions en gestion de projet.

## Méthodes pédagogiques

L'**apprentissage** se fait à travers des cours théoriques, des démonstrations et travaux pratiques sur l'**ordinateur**. Les méthodes **d'enseignement** se veulent concrètes, dynamiques et ludiques. Les travaux pratiques peuvent être élaborés à partir **d'exemples** construits par le formateur ou cas concrets apportés et/ou rencontrés par la structure cliente et adaptés, si nécessaire, par le formateur.



## Organisation



Durée : 21 heures – 3 jours  
Horaires : 9h à 12h30 et 13h30 à 17h00  
Lieu : DB Formation - Vitrolles

## Clé USB :



Offerte



## Contenu de la formation

### Affichage fractionné

Les vues orientées « tâches », les vues orientées « ressources », les filtres, les rapports, les barres **d'outils**, le calcul de planification par MS Project, la base de données MS Project

### Cycle de vie de la planification

Initialisation de MS Project, paramétrage, définition des calendriers, mode de fractionnement des calendriers, paramétrage des calendriers

### Planifier

Définition du projet et des ressources, saisie des tâches, ordonnancer, affectation des ressources, audit et optimisation du projet, vérification du planning, audit, optimiser, enregistrer la planification initiale du projet