

## Module de formation sur MS Project 2003 : Comment planifier et suivre vos projets avec MS Project

### 1. Principaux objectifs

Permettre aux participants de :

- Comprendre le rôle de MS Project en tant qu'outil d'aide à la gestion de projet
- Apprendre à mettre en œuvre les fonctions de MS Project pour planifier, suivre, contrôler et analyser la performance d'un projet (ou d'un portefeuille de projets)
- Maîtriser l'utilisation de MS Project pour une gestion efficace des projets

### 2. Cible

- Chefs de projets
- Directeurs de projets
- Membres d'équipe de projet
- Planificateurs
- Responsables de ressources (partagées sur un portefeuille de projets)

### 3. Description

La formation est réalisée sur la dernière version du logiciel : MS Project 2003

Après une introduction sur la gestion de projet, les participants s'exercent à l'utilisation de MS Project, à l'aide d'exemples pratiques. Pour bénéficier pleinement de la formation, chaque participant dispose d'un PC.

Pour maîtriser l'utilisation de MS Project, les participants appliquent le logiciel à des cas concrets faisant appel à leurs expériences. En particulier, ils ont à traiter un projet depuis son démarrage jusqu'à sa clôture.

### 4. Animateur de la formation

La formation sera animée par Jamal ACHIQ, **Consultant-Formateur Certifié** sur « Le management de projet avec MS Project ». Son parcours académique et professionnel couvre les disciplines du management, de la finance, du conseil et de la formation:

- Diplôme d'ingénieur de l'ENSAE de Paris
- Diplôme en management (MBA) de City University Business School de Londres
- Expérience en formation et conseil sur le management de projet et MS Project

- Expérience dans le management de projet, et l'utilisation de MS Project

### 5. Contenu

- Vue d'ensemble sur la gestion de projet avec MS Project
- Planification avec MS Project
- Suivi, contrôle & analyse de la performance du projet avec MS Project
- Communication avec MS Project
- Gestion multi-projet avec MS Project

### 6. Programme détaillé

#### **A- Vue d'ensemble sur la gestion de projet avec MS Project**

#### **B- Planification avec MS Project**

1. Définir un nouveau projet
  - Créer un nouveau projet
  - Entrer les informations clés sur le projet
  - Paramétrer le projet
2. Entrer et organiser une liste de tâches
  - Entrer les tâches et leur durée
  - Créer une tâche répétitive
  - Structurer le projet en créant des tâches hiérarchisées et des jalons
  - Modifier une liste de tâches
3. Planifier les dates de début et de fin des tâches
  - Établir des relations entre des tâches
  - Ajouter les échéances et les contraintes de date
4. Entrer et affecter des ressources
  - Créer une liste de ressources
  - Définir (ou modifier) le temps de travail d'une ressource
  - Affecter des ressources à des tâches
  - Vérifier et modifier les affectations de ressources
5. Entrer les coûts
  - Affecter des coûts aux ressources
  - Définir des coûts fixes pour les tâches
  - Visualiser le coût des tâches, des ressources, et de l'ensemble du projet

6. Afficher et vérifier les prévisions du projet
  - Afficher l'ensemble du projet à l'écran
  - Vérifier les dates de début et de fin du projet
  - Identifier le chemin critique
  - Visualiser les informations sur le projet dans différents affichages
  - Changer les informations présentées dans un affichage de type tableau
  - Afficher des informations spécifiques en utilisant un filtre
  - Trier ou regrouper des informations dans un affichage
7. Ajuster les prévisions du projet
  - Vérifier et ajuster une interdépendance de tâches
  - Superposer, retarder, ou fractionner des tâches
  - Vérifier et ajuster les contraintes des tâches
  - Modifier la durée d'une tâche (Ex : l'écourter en ajoutant des ressources)
8. Equilibrer la charge de travail des ressources : Audit des ressources
  - Rechercher les informations sur les ressources surutilisées
  - Modifier le volume de travail d'une ressource
  - Réaffecter du travail à une autre ressource
  - Effectuer un audit automatique des ressources

### **C- Suivi, communication & analyse de la performance du projet avec MS Project**

1. Enregistrer la planification de base
2. Suivre l'avancement réel des tâches
  - Mettre à jour l'avancement d'une tâche en utilisant différentes méthodes
  - Vérifier les écarts de travail sur les tâches
  - Comparer les dates de réalisation avec celles de la planification initiale
3. Suivre le travail réel par ressource
  - Mettre à jour le travail réel d'une ressource par période de temps
  - Afficher les écarts entre travail planifié et travail réel
4. Suivre les coûts réels et les comparer au budget
  - Comparer les coûts réels des tâches aux coûts budgétés
  - Afficher le coût total du projet

- Analyser la performance du projet à l'aide du rapport « d'audit des coûts »
5. Mettre en forme, imprimer et communiquer les informations sur le projet
    - Personnaliser la mise en forme d'un affichage
    - Imprimer un tableau, un graphe ou un rapport

### **D- Gestion d'un portefeuille de projets avec MS Project (multi-projet)**

1. Créer un pool de ressources communes au portefeuille de projets
2. Consolider les projets en affectant les ressources à partir du pool commun
3. Planifier, suivre et contrôler les projets d'une manière consolidée

### **E- Fonctions avancées de MS Project**

1. Personnaliser des champs
2. Créer de nouveaux champs en utilisant des formules
3. Utiliser des indicateurs graphiques pour suivre l'avancement du projet

### **7. Tarif :**

#### **Formule Inter-Entreprises**

- Des personnes de différents organismes participent à la formation
- Durée : 3 jours
- Tarif hors taxes, par personne : **4 800,00 DHS** pour les trois jours de formation.

#### **Formule Intra-Entreprise**

- La formation Intra est réservée à un seul organisme, et a lieu dans ses locaux.
- Tarif HT pour une formation de **3 jours : 13 800,00 DHS.**
- Les tarifs des formations Intra sont fixés pour un groupe de participants. Taille recommandée pour le groupe : 6 à 8.
- **Un accompagnement est offert gratuitement après la formation, en cas de besoin.**



Project Management Consulting & Training

Formation et conseil en management de projet

Casablanca-Technopark, BP: 16 540

Tél: 022 87 4000

Email: [info@promact.ma](mailto:info@promact.ma)

Site web: [www.promact.ma](http://www.promact.ma)