

## Formation sur MS Project Professionnel : « Planification et suivi des projets avec MS Project »

### 1. Principaux objectifs

- Comprendre le rôle de MS Project en tant qu'outil d'aide à la gestion de projet
- Maîtriser une démarche d'utilisation de MS Project pour planifier, suivre et analyser la performance des projets
- Apprendre à mettre en œuvre les fonctions de MS Project pour gérer les délais, les coûts, et les ressources des projets
- Maîtriser la conception de rapports personnalisés sur le projet
- Apprendre à utiliser MS Project pour une gestion consolidée d'un portefeuille de projets

### 2. Qui est concerné ?

Chefs de projets, Directeurs de projets, Planificateurs, Responsables de ressources

### 3. Animateur de la formation

La formation est animée par un **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, et MBA de City University Business School de Londres
- Expérience en formation et conseil sur le management de projet et MS Project Professionnel et MS Project Server
- Expérience dans le management de projet, et l'utilisation de MS Project

### 4. Approche pédagogique

La formation est réalisée essentiellement sur la base d'un cas de projet simplifié. Il s'agit de simuler, sur ce cas, les différentes activités de planification, suivi et pilotage des projets. Les activités à réaliser par les participants sur ce cas figurent sur le programme plus bas.

Le but de cette approche développée en interne est de permettre aux participants de s'approprier une démarche de gestion de projet avec MS Project, au lieu de se limiter uniquement à l'utilisation des différentes fonctionnalités du logiciel. Elle permet aussi aux participants d'apprendre comment traiter des situations réelles qu'ils rencontrent lors de la planification et le suivi de leurs projets.

Les activités réalisées varient en difficulté. Certaines sont très avancées. Elles permettent par exemple de répondre à des questions du type :

- Comment utiliser MS Project pour déterminer l'effectif nécessaire pour réaliser un projet pendant une durée déterminée ?
- Comment peut-on suivre à la fois les écarts entre coût réel et coût planifié, d'une part, et coût réel et prix de vente (marge bénéficiaire) d'autre part ?
- Comment calculer le montant des pénalités en cas de dépassement de l'échéance convenue avec le client ?
- Comment peut-on utiliser MS Project pour déterminer le montant à facturer correspondant aux travaux réalisés à une date donnée ?

Par ailleurs, pour consolider les acquis, les participants appliquent, pendant la dernière demi-journée, les connaissances acquises à un projet réel de leur entreprise.

Cette démarche pédagogique a été utilisée et enrichie pendant plusieurs années. Elle a, à ce jour, été très appréciée par les participants.

### 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 de la formation

### JOUR 1 :

#### ❖ Vue d'ensemble sur la gestion de projet avec MS Project :

#### ❖ Planification du projet :

- Paramétrer le projet : options par défaut, horaire de travail, jours chômés ...
- Entrer la date de démarrage du projet
- Saisir les tâches, les organiser, et entrer leur durée
- Saisir les liens entre les tâches (ordonnancement)
- Insérer la tâche récapitulative du projet
- Insérer la colonne « Travail » pour afficher le volume de travail à effectuer sur chaque tâche.
- Entrer les ressources et leurs caractéristiques
- Affecter les ressources aux tâches
- Entrer les coûts fixes des tâches
- Consulter les coûts des ressources
- Quand le projet doit-il commencer pour qu'il soit achevé à la date d'échéance ?
- Comparaison : Echéances / Contraintes
  - Entrer une contrainte pour la dernière tâche du projet. Retarder le démarrage du projet d'un mois. Que se passe-t-il ?
  - Entrer une échéance pour la dernière tâche du projet. Retarder le démarrage du projet d'un mois. Que se passe-t-il ?
  - Comparer : contraintes et échéances
- Consulter le chemin critique du projet et les marges des tâches
- Sur quelles tâches doit-on agir pour réduire la durée totale du projet ?
- Effectuer les vérifications et ajustements nécessaires : durée, coût, utilisation des ressources
- Identifier les ressources sur-utilisées
- Résoudre les sur-utilisations en effectuant « un audit des ressources »:
- Comment faire pour éviter l'audit des ressources externes?
- Annuler l'audit, et utiliser de nouvelles ressources pour résoudre les sur-utilisations
- Comparer les deux scénarios de résolution des sur-utilisations : ajout de ressources & audit
- Comment prendre en compte les périodes d'absence des ressources ? (congé, maladie)
- Est-t-il possible d'organiser les tâches autrement pour réduire la durée du projet ?
- Modification des affectations :
  - Ajouter une ressource à une tâche pour réduire sa durée
  - Ajouter une ressource à une tâche pour augmenter son volume de travail
  - Ajouter une ressource à une tâche pour permettre aux ressources de travailler à mi-temps
- Définir la planification initiale
- Effacer la planification initiale
- Transférer les éléments personnalisés dans le Global.MPT

### JOUR 2 :

#### ❖ Suivi du projet :

- Mettre à jour le projet en utilisant les informations figurant sur le tableau d'avancement
- Vérifier l'impact de la mise à jour sur :
  - Les coûts des tâches, et les prévisions de cash-flow du projet
  - La date de fin du projet
  - Les dates d'intervention des différentes parties (ressources internes, sous-traitants, ...)
  - Les prévisions de disponibilité et de sur-utilisation des ressources.
- Analyser la performance du projet (valeur acquise ou EVM) à la date de mise à jour
- Tracer les courbes de variations des coûts et prévisions. Commentaires ?
- Quelles mesures peut-on prendre pour éviter les dérapages possibles ?

#### ❖ Reporting et communication d'informations sur le projet :

- Personnalisation des affichages : Créer un affichage personnalisé du « Diagramme de Gantt » Indiquant les durées des tâches, avec une échelle de temps générique
- Afficher le planning à l'écran avant impression (changer la légende, en-tête, pied de page)
- Vérifier les prévisions de cash-flow (coûts) du projet, et créer un rapport des cash-flows mensuels
- Créer des rapports sur la disponibilité mensuelle, et le taux d'utilisation mensuelle des ressources

- Tracer la courbe en S du projet
- Utiliser des « filtres », « groupes » et « tris » pour afficher des informations sur le projet
- Créer des filtres : « Tâches non critiques » ; « Tâches avec contraintes » et « Tâches en cours pendant un mois »

### JOUR 3 (Formation avancée qui peut avoir lieu à la suite des 2 premiers jours ou quelques semaines plus tard) :

#### ❖ Personnalisation de champs :

- Créer un nouveau champ « coût fixe 2 » qui calcule la somme pour les tâches récapitulatives.
- Créer un nouveau champ : Ecart = - Variation de coût, et afficher des indicateurs graphiques
- Créer un champ : Indicateur de retard pour afficher en rouge les tâches qui démarrent en retard
- Créer un champ « Département » pour indiquer l'appartenance des ressources
- Créer un champ qui permet de calculer le % du travail achevé à une date passée: % TA Historique

#### ❖ Utilisations avancées de MS Project

1. Comment prendre en compte une pénalité après l'échéance de :
  - 10 000 DH par jour ouvré?
  - 10 000 DH par jour calendaire ?
2. Création de nouveaux champs pour suivre la marge bénéficiaire et l'écart / budget :
  - Planifier un projet identique au précédent
  - Enregistrer deux planifications initiales pour pouvoir suivre :
    - L'évolution de la marge bénéficiaire du projet
    - Le coût réel du projet et son écart par rapport au coût planifié
  - Créer les champs qui permettent de suivre l'évolution de la marge = prix de vente - coût total (en supposant que le prix de vente d'un HJ est 2000 DHS)
  - Peut-on utiliser cette technique pour calculer les montants à facturer mensuellement au client ?

#### ❖ Gestion multi-projet

##### Insertion :

- Créer deux projets et les regrouper en les insérant dans un nouveau fichier
- Vérifier l'utilisation des ressources
- Effectuer des liens entre tâches de projets différents
- Supprimer les liens

##### Pool de ressources :

- Créer un groupe (pool) de ressources : fichier de ressources communes (partagées)
- Affecter les ressources aux deux projets à partir du pool de ressources
- Vérifier l'utilisation des ressources
- Effectuer un audit des ressources en affectant des priorités différentes aux deux projets

Comparer les deux méthodes : insertion & pool de ressources

#### ❖ Applications à des cas de projets réels choisis par les participants

### 7. Tarif :

#### Formule Inter-Entreprises :

- Des personnes de différents organismes participent à la formation
- En cas de participation multiple, une réduction de 10% est consentie.
- Tarif hors taxes, par personne, pour une formation de 2 jours : 3 800,00 DHS
- Tarif hors taxes, par personne, pour une formation de 3 jours : 5 200,00 DHS

#### Formule Intra-Entreprise :

- La formation Intra est réservée à un seul organisme, et a lieu dans ses locaux.
- Les tarifs des formations Intra sont fixés pour un groupe de participants.
- Tarif journalier hors taxes, par groupe : 6 500,00 DHS.