

## Formation sur MS Project « Planification et suivi des projets avec MS Project 2010»

### 1. Principaux objectifs

Permettre aux participants de :

- Comprendre le rôle de MS Project en tant qu'outil d'aide à la gestion de projet
- Découvrir les nouvelles fonctionnalités de MS Project
- 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 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. Animateur de la formation

La formation est animée par un Consultant-Formateur Certifié sur « Le management de projet » (PMP® ; Prince2®), « MS Project Server » et « MS Project Professionnel 2013 ». 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 CASS 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

### 3. Approche pédagogique

La formation est réalisée essentiellement sur la base d'un cas de projet simplifié. 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. Par ailleurs, pour consolider les acquis, les participants appliquent les connaissances acquises à un projet réel de leur organisme.

### 4. Contenu

- Vue d'ensemble sur la gestion de projet avec MS Project
- Nouvelles fonctionnalités de MS Project
- Planification avec MS Project
- Suivi, contrôle & analyse de la performance du projet avec MS Project
- Gestion des délais et des ressources avec MS Project
- Communication et reporting avec MS Project
- Gestion multi-projet avec MS Project
- Personnalisation et autres fonctionnalités avancées
- Application à des cas réels des participants

## **5. Programme détaillé**

### **Jour 1 :**

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

##### **Création et paramétrage d'un projet :**

- Créer un nouveau projet
- Paramétrer le calendrier du projet
- Personnaliser les options du projet
- Entrer les informations générales sur le projet
- Entrer la date de début du projet

##### **Planification des tâches :**

- Créer la structure de découpage du projet (WBS)
- Définir le mode de planification (manuelle ou automatique)
- Ordonner les tâches (liens entre les tâches)
- Afficher la tâche récapitulative du projet
- Modifier le « Zoom »
- Consulter différents affichages : Gantt, PERT, ...
- Créer une tâche périodique
- Supprimer / Désactiver une tâche
- Etablir un rétro-planning
- Comprendre la différence entre l'échéance d'un projet (contractuelle) et sa date de fin
- Utiliser les échéances et les contraintes, et comprendre la différence entre ces deux concepts
- Comprendre les notions de « chemin critique » et de « marge »
- Utiliser les affichages du chemin critique du projet et des marges des tâches pour identifier les possibilités d'optimisation des délais
- Consulter les statistiques générales sur le projet
- Copier des informations entre MS Project 2010 et d'autres applications
- Afficher des informations en insérant des colonnes (exemple : « Travail »)

##### **Planification des ressources et des coûts :**

- Entrer les ressources du projet et leurs caractéristiques
- Comprendre la différence entre les 3 types de ressources : travail, matériel, et coût
- Affecter les ressources aux tâches
- Comprendre et utiliser la relation entre « travail » et « durée » des tâches
- Entrer les coûts fixes des tâches
- Consulter les coûts des tâches et des ressources
- Analyser l'utilisation des ressources et identifier leurs sur-utilisations éventuelles
- Utiliser le planificateur d'équipe
- Utiliser l'inspecteur de tâches
- Résoudre les sur-utilisations en effectuant « un audit des ressources »
- Exclure certaines ressources de l'audit
- Résoudre les sur-utilisations en ajoutant des ressources
- Prendre en compte, dans le planning, les périodes d'absence des ressources (congé, maladie)
- Modifier des affectations pour agir sur la durée, le travail, ou le taux d'affectation
- Comparer les 3 types de tâches

## Jour 2 :

### Définir la planification initiale

- Définir la planification initiale du projet
- Définir la planification initiale d'une partie du projet
- Définir plusieurs planifications initiales (cas de changement de référence)
- Remplacer une planification initiale par une autre
- Effacer une planification initiale

### Suivi avec MS Project :

- Comprendre la différence entre les différentes méthodes de suivi
- Mettre à jour le projet en utilisant la méthode appropriée :
  - Dates de réalisation des tâches
  - Durées des tâches
  - Travail des tâches et des ressources
- Analyser les données du projet après mise à jour :
  - Affichage et analyse des écarts de dates
  - Affichage et analyse des écarts de coût
  - Affichage et analyse des écarts de durée et de travail
- Prendre en compte les cas des périodes d'arrêt de projet
- Utiliser les affichages appropriés pour identifier les mesures à prendre pour éviter les dérapages potentiels

### Exploitation des données du projet et reportings :

- Mettre en page et imprimer le planning du projet
- Utiliser l'assistant « Copier l'image » (vers d'autres applications)
- Personnaliser des affichages (« Diagramme de Gantt »)
- Consulter et imprimer des rapports sur le projet
- Utiliser les rapports visuels pour afficher des données et des graphiques sur Excel
- Utiliser des « filtres », « groupes » et « tris » pour afficher des informations sur le projet
- Afficher et copier la chronologie (Timeline)

## Jour 3 :

### Analyse de la performance du projet

- Indicateurs de la méthode de la valeur acquise (EVM : Earned Value Management)
- Afficher les Courbes en « S » du projet

### Personnalisation de l'environnement :

- Créer des rapports personnalisés sur les tâches et les ressources du projet
- Créer des affichages
- Créer des tables
- Créer des champs en utilisant des formules et des indicateurs graphiques
- Créer des champs en utilisant des tables de valeurs
- Créer des filtres et des groupes
- Transférer les éléments personnalisés dans le modèle globale « Global.MPT »

### Consolidation de projets en utilisant la fonction "Insertion"

- Insérer plusieurs projets dans un nouveau fichier (avec ou sans liaison)
- Vérifier l'utilisation des ressources
- Effectuer des liens entre tâches de projets différents
- Supprimer les liens

**Consolidation de projets en utilisant un groupe de ressources communes**

- Créer un groupe de ressources communes (pool de ressources)
- Partager des ressources entre différents projets
- Consolider des projets ayant des ressources communes
- Analyser l'utilisation des ressources à travers les différents projets

**Mode de planification manuelle**

- Différences entre les 2 modes de planification (manuelle et automatique)
- Définir les options du mode manuel
- Utilisation de « l'inspecteur de tâches »

**Application à des cas réels proposés par les participants**

**Evaluation de la formation**

**6. Quelques références récentes :**

OCP  
FINATECH  
Eurafric Information (Groupe BMCE),  
SEPROB  
SNCE  
Groupe MANAGEM,  
VEOLIA  
HANDASSA ENTREPRISE  
TMSA  
Maroc Telecom,  
APP (agence du partenariat pour le  
progrès)  
UNFPA  
OGER International Maroc  
FEDASO  
CIMR  
Barid Al Maghrib  
CNIA  
SOCOTEC,  
ADI  
NAREVA  
CBI,  
Jorf Lasfar Energy Company,  
MEDITEL,  
BYMARO  
SEVAM  
KAZETT EQUIPEMENT