

Microsoft Project version 2003 ou 2007

1) Environnement de travail

- Personnalisation des affichages
- Les tables
- Les filtres
- Affichages personnalisés
- Affichages fractionnés
- Fichiers projet
- Création d'un modèle de projet

2) Cadrage du projet

- Identification des objectifs du projet
- Choix des hypothèses d'unités et de calendrier

3) Structuration du projet

- Construction de l'organigramme des tâches
WBS (Work Breakdown Structure)
- La fiche de tâche
- Saisie de l'organigramme des tâches

4) Planification initiale

- Estimation des durées
- Saisie des durées et des contraintes

5) Optimisation du planning

- Analyse du chemin critique
- Vérifier l'intérêt des dates de contraintes posées
- Optimiser les liaisons
- Prendre conscience des marges existantes

6) Les ressources

- Créer les ressources
- Affecter les ressources
- Gestion des affectations
- Optimisation des affectations

7) Les coûts

- Entrer les coûts du projet
- Exploiter les données des coûts du projet
 - Produire le Cash-flow
 - Connaître les dépenses issues d'une ressource
 - Utiliser l'audit de coût

8) Suivi du projet

- Les différents affichages
- Le suivi des tâches
- Le suivi des ressources
- Le suivi des coûts et du travail global

9) Communications du projet

- Saisir les coordonnées email des ressources
- Utiliser les données email pour envoyer des messages

10) Travailler en multi-projet

- Les enjeux du multi-projet
- Projets externes
- Consolider des projets individuels
- Partager les ressources entre projets
- Projets consolidés avec partage de ressources

11) Etude de cas complète

12) Personnalisation des impressions et rapports

- Personnaliser la mise en page
- Créer un rapport personnalisé
- Imprimer un affichage sous la forme d'un rapport
- Imprimer un rapport projet
- Les rapports visuels avec Project 2007