



- Bureautique
- CAO / DAO / PAO
- BTP
- FEEBat
- Gestion

## Ms Project – Initiation

### Objectifs

- Découvrir MS PROJECT - Créer et gérer toutes formes de planifications (projet simple ou multi projet) -
- Maîtriser la gestion globale des ressources (humaines, internes et externes, matériels, consommables) -
- Avoir une vision globale de l'ensemble des opérations menées dans le cadre de projet -

### Dates et durée

2 jours (14 h)  
De 9h à 17h00

### Pré-requis

Connaissance de l'outil bureautique et de la gestion de projet

### Formateur

20 ans d'expérience.  
Maîtrise des niveaux Expert sur les produits de la suite Ms Office

### Moyens Pédagogiques

Supports de cours adaptés, vidéo-projecteur, création et manipulation de documents Project

### Public concerné

Conducteur de travaux, chargés d'affaires, responsables de bureaux d'études et tous utilisateurs.  
*Merci à nos clients handicapés de nous contacter à l'avance pour assurer au mieux leur accueil et leur confort chez nous*

### Dispositif de suivi / évaluation

Exercices pratiques de fin de stage, fiches d'évaluation, hot-line gratuite jusqu'à 6 mois après la formation

### Lieu

SOSERBAT  
10 rue du Débarcadère  
75017 PARIS

### Tarif

680 €HT/pers  
Soit 816 €. TTC  
(repas compris)

### Contact

Paul BOYER  
Tel : 01 40 55 11 55  
Fax : 01 40 55 11 70

### Présentation de l'interface – Création d'un projet

- En partant de la date de début
- En partant de la date de fin
- Les priorités

### Utilisation du calendrier

- Saisie simple d'une tâche
- Affichage et impression

### Diagramme PERT

- Organigramme des tâches
- Saisie simple d'une tâche – Enchaînement des tâches

### Gantt

- Saisie complète d'une tâche
- Liaison entre tâches, déplacement
- Affichage et zoom – Scinder une tâche

### Tâches récapitulatives

- Regrouper les tâches

### Calendrier

- Le calendrier du projet (chantier) et de la ressource
- Les modifications des heures ouvrées
- Les jours fériés

### Ressources et matériels

- Création, coût, groupe

### Association tâche/ressource - Personnalisation

- Affichages – Champs – Groupes - Filtres

### Mettre à jour le projet – Suivi et réalisé

- Partager des ressources
- Fusionner et insérer des projets

### Utilisation des tâches et des ressources

- Avancement du projet – Tâche en retard

### Les rapports

- Standard – Personnalisés
- Le budget – Les dépassements