

MS PROJECT

ESSENTIEL

2 jours (14 heures)



OBJECTIF

Etre capable de :

- Gérer des tâches
- Gérer des ressources
- Gérer des coûts
- Planifier et suivre un projet

PRE-REQUIS

- Connaître l'environnement Windows

PARTICIPANTS

- Toute personne souhaitant gérer des projets, réaliser des plannings de suivi

PROGRAMME

Nouveau projet

- Créer un nouveau projet
- Établir le calendrier du projet
- Renseigner le projet

Gestion des tâches

- Saisir les tâches
- Organiser les tâches en mode plan
- Insérer, supprimer, déplacer des tâches
- Affecter des durées
- Fractionner une tâche
- Insérer une tâche répétitive
- Insérer une remarque
- Mettre des contraintes sur les dates

Gestion des liens

- Créer un lien
- Modifier un lien
- Gérer les retards et les avances

Gestion des ressources

- Créer une liste de ressources
- Affecter les ressources
- Types de tâche
- Visualiser les affichages de ressources
- Modifier le calendrier des ressources
- Afficher et gérer les ressources sur-utilisées

Gestion des coûts

- Affecter un coût à une ressource
- Affecter un coût fixe à une tâche
- Visualiser les coûts (table des coûts)

Gestion du projet

- Afficher les tâches critiques
- Enregistrer une planification initiale
- Suivre le projet

Exploitation d'un projet

- Utiliser les filtres automatiques
- Utiliser les filtres prédéfinis
- Utiliser les rapports prédéfinis
- Personnaliser les affichages



ARAMIS Formation - 15B, rue de la Mare à Tissier – 91280 SAINT-PIERRE-DU-PERRAY - Tél : 01 60 79 19 88

formation@aramisgroup.fr

ARAMIS Formation marque commerciale de SN CDTEL Formation - – S.A. au capital de 81 000 €

Siret : 439 143 538 00031 – APE : 8559 A – Organisme n° 11 91 05098 91