Project – Perfectionnement

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Type de formation : Formation continue

Domaine : Management du SI

Filière : Projet

Rubrique : MS Projet

Éligible au CPF : Non

Action collective : Non

Editeur : Microsoft Itpro (Gold Learning)

Code de formation : AS082

PRÉSENTATION

Objectifs & compétences

Acquérir la maîtrise fine de MS-Project Être en mesure de l'utiliser à son optimum pour gérer vos projets

Public visé

Chef de projets Chef de service Ingénieur projets Membre d'équipe de management de projet Planificateur

Pré-requis

Avoir suivi le cours AS035 - Project : Initiation Capitaliser plusieurs mois de pratique du logiciel

PROGRAMME

Module 1 : Rappels sur les bonnes pratiques d'utilisation de Project Questions / Réponses Module 2 : Perfectionnement de planification Gérer les plans de charge des ressources Travailler en rétro-planning Fixer les échéances des tâches Les tâches hamac Gérer les tampons de sécurité Taux horaires multiples des ressources Les ressources budgétaires Module 3 : Personnaliser l'application Project Personnaliser la barre d'outils accès rapide de Project Personnaliser le ruban Exploiter efficacement les données Définir et utiliser les champs personnalisés Créer des tables dédiées Créer et personnaliser des affichages dédiés (Gantt personnalisé, avec planifications multiples, réseau de tâches personnalisé et feuilles de temps et de coûts) Utiliser l'affichage Chronologie en messagerie et en présentation Elaborer et utiliser des tris, des filtres, des surlignages automatiques et des regroupements analytiques Création d'une automatisation simple par macro-commande automatique Enregistrer les préférences dans global.mpt Organiser les modèles Module 4 : Planifier en multi-projets Créer un projet maître Lier des tâches de projets différents Créer le fichier des ressources Insérer un projet Optimiser les ressources en multi-projets Le planificateur d'équipe en mode multi-projet Module 5 : Fonctions avancées de pilotage Enregistrer des planifications intermédiaires Avancements en temps, en charge et physique Piloter par la valeur acquise Module 6 : Communiquer avec Project Concevoir ses rapports d'avancement et ses tableaux de bord Créer un rapport à partir d'un rapport existant ou d'un modèle Créer un nouveau rapport de type graphique d'analyse croisée, tableau croisé ou comparatif dédiés aux tâches, ressources, charges, coûts et activité en cours Créer des tableaux de bord avec indicateurs d'avancement graphiques Créer, afficher et imprimer des rapports visuels via Excel ou Visio Exportations des données vers des logiciels tiers

MODALITÉS

Modalités

Modalités : en présentiel, distanciel ou mixte . Toutes les formations sont en présentiel par défaut mais les salles sont équipées pour faire de l'hybride. – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise.

€ Tarifs

Prix public : 1140 €

Tarif & financement :
Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :
Le plan de développement des compétences de votre entreprise : rapprochez-vous de votre service RH.
Le dispositif FNE-Formation.
L'OPCO (opérateurs de compétences) de votre entreprise.
France Travail: sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.
CPF -MonCompteFormation
Contactez nous pour plus d'information : contact@aston-institut.com

Lieux & Horaires

Durée : 14 heures

Délai d'accès : Jusqu'a 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'insciption complet

Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.

Informations non contractuelles - PDF généré le 25/11/2026

Pédagogie : essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.
Ressources techniques et pédagogiques : Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom.
Pendant la formation : mises en situation, autodiagnostics, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels.

Méthode

Fin de formation : entretien individuel.
Satisfaction des participants : questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.
Assiduité : certificat de réalisation.
Validations des acquis : grille d'evalution des acquis établie par le formateur en fin de formation.

Informations non contractuelles - PDF généré le 25/11/2026