



Sur site ou dans les locaux de Mistralcom



3 jours (21 heures)



Accessibilité aux personnes en situation de handicap



**OBJECTIFS :**

Concevoir, piloter un projet, gérer des ressources, utiliser les coûts, assurer le suivi réel d'un projet avec analyse des écarts et personnaliser et éditer des documents.



**Public concerné / Prérequis :**

Responsables de projet ou de partie de projet. Connaître l'environnement Windows et la gestion des fichiers.



**METHODE PÉDAGOGIQUE :**

Alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques. Ceux-ci permettront l'évaluation de la formation par rapport aux objectifs.



**SUIVI ET ÉVALUATION :**

Mise en situation pratique des élèves – Fiche individuelle d'évaluation de la formation – Remise en fin de formation d'une attestation individuelle de stage.

## CONTENU

### 1. Connaître les fondamentaux de la gestion de projet

- Connaître l'intérêt, les enjeux et difficultés de la gestion de projet
- Connaître les avantages des logiciels de gestion de projet

### 2. Gérer ses projets

- Créer, ouvrir, fermer un projet
- Passer d'un projet ouvert à un autre

### 3. Créer un projet

- Définir un projet
- Modifier le calendrier du projet (heures et jours ouvrés et paramétrage des unités de temps)
- Créer un modèle

### 4. Créer des tâches

- Créer des tâches planifiées manuellement et automatiquement
- Créer des jalons
- Gestion des tâches : Insertion, suppression et modification
- Définir les liens entre les tâches, afficher la séquence des tâches
- Définir les contraintes et échéances sur les tâches
- Créer une tâche périodique
- Fractionner des tâches
- Calculer et visualiser le chemin critique

Dernière mise à jour : 16/07/2025

## 5. Structurer ses projets

- Définir les phases d'un projet
- Réduire/développer des tâches subordonnées
- Déplacer un groupe de tâches organisées en plan
- Reporter une barre de Gantt sur une tâche récapitulative
- Définir les options d'affichage du mode Plan

## 6. Gérer les champs, les affichages et leur paramétrage

- Utiliser et personnaliser des champs
- Utiliser le diagramme de GANTT
- Utiliser le réseau PERT (=organigramme des tâches ou réseau de tâches)
- Utiliser le planificateur d'équipe
- Utiliser la barre chronologique
- Utiliser les autres affichages

## 7. Gérer les ressources et les coûts

- Les différents types de ressources
- Créer et affecter des ressources
- Détecter des problèmes de surutilisation
- Résoudre manuellement des surutilisations
- Visualiser les différents coûts et les suivre
- Calendrier des ressources

## 8. Piloter son projet

- Enregistrer la planification initiale du projet
- Renseigner et/ou calculer le déroulement réel
- Analyser les écarts

## 9. Gérer la documentation de projet

- Utiliser et créer les tables
- Utiliser et créer les affichages
- Utiliser et créer les filtres
- Utiliser et créer les regroupements
- Utiliser et créer les rapports
- Organiser la documentation entre projets

## 10. Gérer un environnement multi-projets

- Insérer un sous-projet
- Consolider des projets
- Lier des projets différents
- Visualiser les charges de ressources multi-projets

***Les inscriptions sont possibles 15 jours avant la formation.***