

Formation MS Project: Planification et tâches (MSPINTFR, 2 jours)

Description

Le cours Formation MS Project : Planification et tâches vous apprend à identifier, structurer et planifier les tâches d'un projet à l'aide de MS Project Pro. Des sujets préliminaires tels que la configuration initiale de MS Project et la structure du projet sont abordés. La formation comprend le travail avec des tâches et des liens de tâches ainsi que la création d'un WBS et d'un chemin critique. Vous apprenez à créer une équipe de projet et à définir les coûts des ressources (travail, coût et ressources matérielles). Le cours vous apprend à gérer les projets d'entreprise à l'aide de MS Project Pro.

Tarifs

- Tarification: \$1,500/person
- Rabais de 10% lorsque vous inscrivez 3 personnes.

Plan de cours

Compétences essentielles de Microsoft Project

Étude de cas de la cible : Développement de la CRM de la société ABC

Microsoft Project Navigation : Se déplacer

Définition des options du projet

Création d'un calendrier de projet

Définir les calendriers de projet

Saisie des tâches et des détails des tâches

Organiser les tâches en phases

Lier les tâches

Documenter les tâches

Examen de la durée du calendrier du projet

Exercice : Créer un projet avec Microsoft Project Pro

Configuration des ressources et des affectations de tâches

Travailler avec les ressources humaines

Travailler avec les ressources en équipement

Travailler avec des ressources matérielles

Travailler avec des ressources de coûts

Établissement des taux de rémunération

Ajustement du temps de travail

Ajout de notes

Affectation des ressources de travail aux tâches

Modifier les affectations de tâches des ressources humaines

Affectation des ressources matérielles aux tâches

Affectation des ressources de coût aux tâches

Informations sur le projet Tri, regroupement et filtrage

Exercice : Ajouter des ressources de projet et planifier des tâches

Ajuster le planning

Appliquer un calendrier de tâches à une tâche individuelle

Modification des types de tâches

Fractionnement d'une tâche

Configuration des tâches récurrentes

Appliquer des contraintes de tâches

Révision du chemin critique

Visualisation de l'allocation des ressources

Exercice : Mise au point du programme

Ajuster les tâches

Gestion des contraintes de tâches

Gestion des relations entre les tâches

Fixer des dates limites

Établir les priorités des tâches

Planification manuelle des tâches

Exercice : Réglage des tâches dans un programme