

# MS Project 2024

Gérer un projet avec ressources et suivi

Programme standard : Réf : MSP-2 | Durée : 2 jours / 14h  
(Programme sur mesure en intra, nous consulter)

Intra sur site

Intra et inter à distance

## Objectifs évaluables

- Savoir paramétrer le logiciel et les projets en fonction du contexte
- Structurer un projet et définir l'ordonnancement
- Imprimer un diagramme de Gantt personnalisé et la chronologie
- Gérer les différents types de ressources et la charge
- Suivre un projet et analyser avec les rapports

## Niveau requis

Connaissance de l'environnement Windows et des principes généraux de la Gestion de Projet.

## Public

Chef de Projet, Directeurs de Projet, Program Manager, PMO, Planificateur, Product Owner, Supply Chain Manager, Responsable Qualité, R&D Manager, OPC Chantier Ordonnancement, AMO, Planificateurs, Ingénieurs d'affaires, Architecte DE-HMONP, Économiste de la construction

Inter à distance : 1 500€ HT / stagiaire

## Méthode pédagogique

Cette formation est animée par Michel RUER, Formateur & Coach.

Alternance d'exposés théoriques, transfert d'expérience, exercices de synthèse en fin de module.

Intra sur mesure : co-construction du programme, travail sur vos documents, accompagnement.

## Suivi de l'action de formation

- Audit préformation : par téléphone, tests d'évaluation et grilles de positionnement.
- Tour de table : expression des attentes, besoins et objectifs visés. Bilan en fin de journée.
- Emargement par demi-journée par le stagiaire et le formateur.
- Attestation de fin de formation.
- Evaluation à chaud : tests d'évaluation, questionnaire de satisfaction. Compte rendu du formateur.
- Evaluation à froid : participant + manager, 1 mois après mise en application en entreprise.

## Moyens pédagogiques

- Supports de cours et exercices : pdf ou papier.
- Assistance téléphonique et mail pendant 6 mois.

## Modalités de la formation

- En présentiel : intra dans vos locaux.
- En classe à distance : intra ou inter-entreprise.
- En mode hybride : présentiel + distanciel. Exemple : formation + accompagnement.

Pour un groupe en intra, l'entreprise met à disposition une salle équipée d'un vidéoprojecteur ou TV.

**Personne en Situation de Handicap** : un entretien préalable avec la personne et le service RH statuera sur la faisabilité de la formation (matériel adapté, accessibilité de la salle, repas, rythme et compatibilité avec les autres participants)

**Formation à distance** : les participants vérifient avant la formation leur connexion internet, le son, la vidéo. Le logiciel sera installé avant la formation.

Maximum de 6 participants conseillé par session.

Délais d'accès à une session : 15 jours ouvrés.

Horaires : 9h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00 (modifiables sur demande).

2 pauses de 15mn sont aménagées le matin et l'après-midi.

Toutes les modalités sont accessibles en ligne pour chaque programme : [www.ruer-formation.fr](http://www.ruer-formation.fr)

Mise à jour : 22/04/2025

**Ruer**  
Formation & coaching

Votre référent : Michel Ruer  
Email : [contact@ruer-formation.fr](mailto:contact@ruer-formation.fr)  
Téléphone : 06 37 77 69 72

*Boostez votre Gestion de Projet !*

**Ruer Formation & Coaching**

Michel Ruer EI - 1 Clos Les Grandes Terres 01800 LOYES

SIRET : 42289185300026 - APE : 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 82 01 01599 01

TVA intracommunautaire : FR 58422891853

# MS Project 2024

Gérer un projet avec ressources et suivi

Programme standard : Réf : MSP-2 | Durée : 2 jours / 14h  
(Programme sur mesure en intra, nous consulter)

Intra sur site  
Intra et inter à distance

## Module 1 - Présentation

Concepts généraux  
Interface globale, le ruban et les commandes  
Principaux affichages et définition des objectifs

## Module 2 - Paramétrage du projet

Planification manuelle et automatique  
Informations sur le projet  
Modes de prévision  
Propriétés avancées

## Module 3 - Calendriers

Modification du calendrier, les exceptions  
Gestion de la semaine de travail  
Création d'un calendrier  
Affectation d'un calendrier au projet  
Affectation d'un calendrier à une tâche  
Introduction à la notion de calendrier des ressources

## Module 4 - Saisie du projet

Saisie des tâches, durées ouvrées et calendaires  
Désactivation des tâches (Version Pro.)  
Tâches récapitulatives et récapitulative de projet  
Jalons et deadlines  
Contraintes et échéances  
Saisie des prédécesseurs, types de liens  
Décalages positifs, négatifs et proportionnels  
Création de modèles, liens hypertextes

## Module 5 - Mise en forme du Gantt

Personnalisation des barres  
Gestion des textes et dates  
Les objets graphiques, les styles du texte  
Quadrillage et disposition  
Echelles de temps et niveaux  
Niveaux et filtres, gestion des tables  
Champs personnalisés : textes, indicateurs, dates  
Listes déroulantes, fonctions et calculs  
Mise en forme automatique du Gantt

## Module 6 - Analyse

Chemin critique, marge totale et marge libre  
Pilotage du projet, optimisation des délais  
Tables personnalisées

## Module 7 - Impression

Paramétrages  
Mise en page, en-tête, pied de page, légende  
Application d'une table d'impression  
Insertion de champs système

## Module 8 - Chronologie du projet

Création et personnalisation

## Module 9 - Suivi d'un projet

Enregistrement de la planification de référence  
Paramètres de la planification  
Table Suivi et affichage Suivi Gantt  
Saisie de l'avancement : différentes méthodes  
% achevé - % physique achevé - travail achevé  
Mise à jour des tâches  
Personnalisation de l'affichage, les rapports, gestion du reste à faire, suivi

## Module 10 - Gestion des ressources

Différents types de ressources  
Création des ressources et calendriers (congrés, temps partiels, absences)  
Capacités / unités max  
Gestion des coûts, taux standards, allocation  
Affectation des ressources : différentes méthodes  
Planificateur d'équipe (Version Pro.)  
Regroupement de ressources  
Analyse des plans de charge