

## MS-Project - Perfectionnement (distanciel)

Le 23/04/2026

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre les fonctionnalités avancées de MS Project
- Personnaliser l'interface de MS Project selon les besoins
- Utiliser des filtres et des groupes de tâches pour organiser et afficher les informations
- Créer et gérer les ressources pour optimiser la planification et les coûts du projet
- Gérer les contraintes et les dépendances pour garantir la cohérence et la faisabilité du planning
- Utiliser les rapports et les tableaux de bord pour communiquer les informations clés du projet
- Gérer plusieurs projets simultanément en utilisant les fonctionnalités de consolidation de MS Project
- Utiliser MS Project avec d'autres applications Microsoft pour faciliter la collaboration et le partage de données

### CONTENU

#### AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

#### JOUR 1

##### Matin

##### **Introduction aux fonctionnalités avancées de MS Project**

- Présentation des fonctionnalités avancées de MS Project
- Utilisation de l'interface avancée de MS Project

##### **Personnalisation de l'interface de MS Project**

- Personnalisation des barres d'outils et des menus de MS Project
- Personnalisation des vues de projet

##### Après-midi

##### **Utilisation des filtres et des groupes de tâches**

- Utilisation des filtres pour afficher des tâches spécifiques
- Utilisation des groupes de tâches pour organiser les tâches en fonction de critères spécifiques

##### **Création et gestion des ressources**

- Création de ressources dans MS Project
- Affectation de ressources aux tâches
- Gestion des coûts des ressources

#### JOUR 2

##### Matin

##### **Gestion des contraintes et des dépendances**

- Utilisation des contraintes pour définir des dates de début ou de fin spécifiques pour les tâches

CONTACTEZ  
NOUS

##### **Du Lundi au Vendredi**

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : [serviceclient@formasuite.fr](mailto:serviceclient@formasuite.fr)

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

##### **FORMASUITE**

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382



- Utilisation des dépendances pour définir des liens entre les tâches

**Utilisation des rapports et des tableaux de bord de MS Project**

- Utilisation des rapports pré-définis pour afficher des informations sur le projet
- Création de tableaux de bord personnalisés

**Après-midi****Gestion des projets multiples et des ressources partagées**

- Utilisation des fonctionnalités de consolidation de MS Project pour gérer plusieurs projets simultanément
- Utilisation des ressources partagées pour optimiser la gestion des ressources entre plusieurs projets

**Utilisation de MS Project avec d'autres applications Microsoft**

- Utilisation de MS Project avec Microsoft Excel pour l'importation et l'exportation de données
- Utilisation de MS Project avec Microsoft SharePoint pour la collaboration et le partage de projets

**FIN DE LA FORMATION**

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

**PREREQUIS**

Aisance impérative au clavier et au maniement de la souris

**PUBLIC VISE**

Les personnes désireuses d'être rapidement autonome dans la production et la gestion de documents simples sur Word et Excel

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation à distance sur l'outil de votre choix (Zoom ou Google Meet)
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au-delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap.**

**DUREE**

14 heures

**PEDAGOGIE**

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

***Suivi de l'exécution :***

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

***Appréciation des résultats :***

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation



**CONTACTEZ  
NOUS**

**Du Lundi au Vendredi**

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : [serviceclient@formasuite.fr](mailto:serviceclient@formasuite.fr)

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

**FORMASUITE**

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

### Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

### Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

### Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.



CONTACTEZ  
NOUS

**Du Lundi au Vendredi**  
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00  
Par téléphone au **05 31 60 07 07**  
Par email : [serviceclient@formasuite.fr](mailto:serviceclient@formasuite.fr)  
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

**FORMASUITE**  
12 rue Courbet 82000 Montauban  
SIRET : 842 016 594 00017  
N° de déclaration d'activité :  
76820087382