

MS-Project (2 jours)

Le 12/09/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- Naviguer efficacement dans MS-Project
- Créer et gérer des tâches avec précision
- Optimiser la planification et le suivi des projets
- Personnaliser l'interface pour une meilleure utilisation
- Communiquer efficacement les informations du projet

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**

- Naviguer dans l'interface MS-Project
- Générer des tâches dans le projet en associant des durées
- Créer une logique d'enchaînement des tâches
- Suivre l'avancement du projet et tenir compte des écarts

Après-midi

- Utiliser des filtres et des groupes de tâches pour organiser et afficher les informations
- Utiliser les rapports et les tableaux de bord pour communiquer les informations clés du projet
- Personnaliser l'interface de MS Project selon les besoins
- Utiliser les rapports et les tableaux de bord pour communiquer les informations clés du projet

JOUR 2**Matin**

- Introduction aux fonctionnalités avancées de MS Project
- Présentation des fonctionnalités avancées de MS Project
- Utilisation de l'interface avancée de MS Project
- Personnalisation des barres d'outils et des menus de MS Project

**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

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

- Personnalisation des vues de projet
- 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

Après-midi

- Création et gestion des ressources
- Création de ressources dans MS Project
- Affectation de ressources aux tâches
- Gestion des contraintes et des dépendances
- Utilisation des contraintes pour définir des dates de début ou de fin pour les tâches
- 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

FIN DE LA FORMATION

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

PREREQUIS

Aucun

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 assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- 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 12h00 et de 13h00 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

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 :

**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

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

- 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
- 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

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382