



Microsoft Project Certification PCIE (Eligible CPF)



Durée : 2 jours

Référence : F06-PROJECT-PCIE-2

Objectifs pédagogiques

Les participants seront préparés au passage de la certification PCIE et maîtriseront les fonctions de base de Microsoft Project, la réalisation la planification d'un projet et la représentation visuelle, gestion des ressources et des tâches.

Population concernée

Chefs de projets, chefs de services, directeurs ou coordinateurs de projets, planificateurs.

Connaissances requises

Une première expérience de la gestion de projet est recommandée (même de courte durée et même en tant que simple membre actif d'une équipe projet).

Profil de l'intervenant

Formateur senior en bureautique (30 ans d'expérience), titulaire d'une Licence professionnelle « Gestion des Ressources Humaines - Conception et réalisation de formations pour adultes » et certifié PCIE.

Moyens pédagogiques

Rappel des objectifs et des prérequis en tour de table.
Alternance théorie - pratique continue tout au long du stage.
Un support de cours par stagiaire.
Un poste informatique par stagiaire.
Un poste informatique formateur avec vidéo projecteur.
Feuille de présence à la demi-journée obligatoire.

Méthodes d'évaluation

Contrôle continu par des exercices tout au long du stage.
Évaluation finale des acquis par le formateur à la demande du client.
Évaluation du stage par chaque stagiaire (questionnaire de satisfaction).
Attestation individuelle de formation avec durée (en heures) du stage.



Déroulé pédagogique détaillé page suivante

Évaluation du niveau initial avec le test PCIE en début de formation

Préparation à la certification

1. Outils de gestion de projet

Concepts clés

Comprendre le terme projet

Reconnaître les principaux éléments de la gestion d'un projet

Comprendre les avantages de l'utilisation d'une application de gestion de projet

Comprendre les outils et les fonctionnalités d'une application de gestion de projet

Reconnaître que la gestion des projets implique un équilibre entre le travail, le temps, les ressources et les coûts

2. Création de projets

Travailler avec des projets

Ouvrir, fermer une application de gestion de projet. Ouvrir, fermer des projets

Enregistrer un projet vers un emplacement, sous un autre nom, sous un autre type de fichier

Changer entre les modes de visualisation du projet, utiliser les outils de grossissement/zoom

Démarrage d'un nouveau projet

Créer un nouveau projet basé sur le modèle par défaut, autres modèles disponibles

Comprendre comment le fait de choisir une date de début ou de fin influera sur le calendrier

Saisir les informations de base du projet et configurez les options de calendrier

3. Tâches

Création de tâches

Créer, modifier, copier, déplacer, supprimer des tâches, des sous-tâches et des tâches sommaires

Comprendre les options de durée de la tâche : écoulée, durée, effort, estimation

Définir, modifier la durée de la tâche

Répartir les tâches

Comprendre le terme jalon, créer des jalons de projet

Créer, modifier des tâches récurrentes

Programmation et relations

Comprendre, créer, modifier, supprimer les relations logiques entre les tâches

Comprendre, ajouter, modifier les termes "temps d'exécution" et "délai"

Contraintes et délais

Comprendre, ajouter, modifier, supprimer les options de contrainte d'une tâche

Comprendre et créer une date limite

Notes, Hyperliens

Ajouter, modifier, supprimer une note pour une tâche

Insérer, éditer, supprimer un hyperlien pour une tâche

4. Ressources et coûts

Ressources

Identifier les types de ressources

Comprendre la relation entre la durée, le travail et la ressource, l'incidence d'une modification

Créer, supprimer des ressources. Modifier les détails des ressources

Ajouter, supprimer, remplacer les affectations de ressources et les unités associées

Coûts

Comprendre les termes coût fixe, coût variable

Attribuer, modifier les coûts fixes et les coûts variables

5. Surveillance du projet

Chemin critique

Comprendre les termes tâche critique, chemin critique

Identifier les tâches critiques et montrer le chemin critique

Suivi des progrès et reprogrammation

Créer, sauvegarder, effacer une baseline

Afficher, masquer la ligne de progression

Afficher, masquer des colonnes

Trier, filtrer les tâches

Mettre à jour l'avancement de la tâche

Reprogrammer le travail incomplet

Afficher le calendrier et l'état actuel du projet

6. Préparer les sorties

Mise en service

Modifier l'orientation de la page, le format du papier, les marges de la page

Préparer un diagramme de Gantt, un diagramme réseau pour l'impression en utilisant des options

Impression

Aperçu d'un diagramme de Gantt, diagramme réseau, rapport

Imprimer un diagramme de Gantt, un diagramme réseau, un rapport à partir d'une imprimante installée en utilisant les options e comme : document entier, pages spécifiques, nombre de copies

Passage de la certification PCIE en fin de formation

Les points forts de la formation

Formation avec une pédagogie adaptée en fonction de votre niveau et orientée PCIE.

Formateur senior en bureautique (30 ans d'expérience) - certifié PCIE.

Résultats attendus de la formation

A partir de 75% de bonnes réponses, votre module PCIE est réussi. Dès l'obtention d'un module, vous pouvez demander votre certificat PCIE. Les nouveaux modules que vous réussissez y figureront au fur et à mesure.