

# MS Project 2016, 2019 et 2021 – Initiation – Construire et suivre un projet

2 jours (14 heures)

Initiation

Présentiel ou classe à distance

à partir de

**1 390 € HT** par personne (TVA en vigueur) **Repas inclus en présentiel**

Contenu mis à jour le 30/09/2026. Document téléchargé le 01/10/2026.

Formation MS Project 2013 / 2016 | Certification TOSA | Eligible au CPF | Apprenez les fonctions de base de Microsoft Project Online. 35 centres partout en France. Formation en présentiel ou à distance.

## Objectifs

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Identifier les fonctions de base de Microsoft Project, en tant que planificateur occasionnel ainsi que la démarche méthodologique du chemin critique.

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

## À qui s'adresse cette formation ?

Tout utilisateur (public ou privé) amené à conduire occasionnellement des projets ou des opérations avec des contraintes de délai, ou amené à mettre à jour un planning existant.

### Prérequis

Une connaissance et une pratique de Windows sont nécessaires.

# Programme

## 1 Pendant votre formation

### MS Project 2016, 2019 et 2021 – Initiation – Construire et suivre un projet

Jour 1 – Matin

#### Présentation

- Ergonomie générale
- Le ruban, onglet et groupe de commandes
- Options, écran et vues
- La chronologie ou ligne de temps
- Gérer rapidement l'affichage du diagramme de Gantt
- Le mode Tableau des tâches

*Exemple de travaux pratiques (à titre indicatif)*

- Personnaliser l'affichage de son projet

Jour 1 – Après-midi

#### Saisie du projet

- Initialiser les informations projet
- Saisie des tâches
- Hiérarchisation
- Mode planification manuelle ou automatique des tâches
- Mise en place de jalons
- Mise en place des liens
- Les tables de saisies
- Contournement pour créer un lien "début-début"
- Indiquer des deadlines
- Les filtres

#### Les calendriers

- Création de calendriers
- Notion de calendriers et type d'affectation
- Affectation d'un calendrier
  - Au projet
  - A une tâche

*Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)*

- Créer et affecter un calendrier au projet

- Saisir et lier une suite de tâches
- Affecter un calendrier d'exception

Jour 2 – Matin

### Gestion du projet

- Durée totale du projet
- Pilotage du projet, chemin critique

### Suivi d'un projet

- Enregistrement de la planification de référence
- Mettre à jour un jalon
- Saisie de l'avancement des tâches
- Les tables de saisie de l'avancement
- Pourcentage achevé / pourcentage physique achevé
- Visualisation sur l'affichage "chronologie" \*

*Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)*

- Créer un nouveau projet
- En découvrir le chemin critique
- Effectuer le suivi

Jour 2 – Après-midi

### Attribution des responsables de tâche

- Saisie des responsables de tâche
- Attribution des responsables

### Les rapports et l'impression

- Utilisation de rapports préexistants
- Subtilités d'impression

### Les apports de l'IA dans la gestion de projet

- Demander à l'IA de générer des messages pour chaque ressource du projet, afin de leur transmettre directement les tâches auxquelles ils vont participer
- Demander à l'IA de prendre en charge les fonctions traditionnelles, telles que la collecte des données et la création des rapports
- Utiliser l'IA pour rationaliser les tâches, améliorer la prise de décision et augmenter la productivité

*Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)*

- Créer un affichage personnalisé
- Le sauvegarder pour pouvoir l'utiliser dans le futur

Certification (en option)

- Prévoir l'achat de la certification en supplément

- L'examen (en français) sera passé soit à la fin de la formation, soit ultérieurement dans nos centres de formation
- Celui-ci se compose de 36 questions (QCM et questions à zones sensibles, en ligne) pour une durée moyenne de 35 minutes (75% de bonnes réponses sont nécessaires pour valider l'examen lié au module)

\* Spécifique 2019

## Financement

Plusieurs dispositifs de financement sont accessibles via les OPCO (Opérateurs de Compétences), organismes agréés par le ministère du Travail dont le rôle est d'accompagner, collecter et gérer les contributions des entreprises au titre du financement de la formation professionnelle.

Pour plus d'information, une équipe de gestionnaires SKOLAE Formation spécialisée vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative.

[Nous contacter pour en savoir plus →](#)

## Modalités pédagogiques

Formation délivrée en présentiel ou distanciel\* (blended-learning, e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).

Le formateur alterne entre méthode\*\* démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Variables suivant les formations, les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :

- Ordinateurs Mac ou PC (sauf pour certains cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel)
- Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne
- Supports de cours et exercices

En cas de formation intra sur site externe à M2I, le client s'assure et s'engage également à avoir toutes les ressources matérielles pédagogiques nécessaires (équipements informatiques...) au bon déroulement de l'action de formation visée conformément aux prérequis indiqués dans le programme de formation communiqué.

\* nous consulter pour la faisabilité en distanciel

\*\* ratio variable selon le cours suivi

**Accessibilité aux personnes en situation de handicap**

## Détails de la session

Du 2 novembre 2026 au 3 novembre 2026 (2 jours / 14 heures)

Orléans

Du 2 novembre 2026 au 3 novembre 2026

Orléans

- 2 novembre 2026 ..... 9h00 – 16h30
- 3 novembre 2026 ..... 9h00 – 16h30