

MS Project Pro 2016, 2019 et 2021 – Perfectionnement

2 jours (14 heures)

Perfectionnement

Présentiel ou classe à distance

à partir de

1390 € HT par personne (TVA en vigueur) Repas inclus en présentiel

Contenu mis à jour le 25/09/2026. Document téléchargé le 07/10/2026.

Objectifs

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

- Identifier les possibilités de Project dans le domaine de la gestion de ressources
- Définir les apports et les limites de Project dans la gestion de ressources multi-projets
- Bâtir et suivre le plan de charge de votre équipe dédiée
- Reconnaître et utiliser les algorithmes de suppression et des surutilisations des ressources.

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

À qui s'adresse cette formation ?

Tout utilisateur amené à gérer des ressources et de multiples projets dans l'outil, faisant appel aux mêmes collaborateurs.

Prérequis

Avoir suivi la formation PRO-INR "MS Project Pro 2016, 2019 et 2021 – Initiation – Construire, suivre et gérer les ressources d'un projet" ou avoir les connaissances équivalentes.

Programme

1 Pendant votre formation

MS Project Pro 2016, 2019 et 2021 – Perfectionnement

Jour 1 – Matin

Introduction

- Microsoft Project
 - Apports et exigences
- Démarche de gestion de projet adoptée par l'outil
- Principe des projets en silo et de la planification d'ensemble
- Règles de consolidation multi-projets des fichiers de projet et limites

Préparation du pool des ressources

- Introduction et présentation des capacités du logiciel en matière de partage de ressources ou de planning
- Constituer la liste des ressources
- Les différents types de ressources
- Gérer la disponibilité de l'équipe et son fonctionnement courant
 - Horaires
 - Congés
- Gérer les cas particuliers
 - Temps partiels
 - Congés
 - Absences...

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Créer le pool des ressources*
- *Leur affecter un calendrier*

Jour 1 – Après-midi

Planifier la charge des projets

- Associer les projets emprunteurs de ressources au pool unique
- Structurer
 - Organiser
 - Décomposer en tâches
- Organiser le travail
 - Ordonnancer les travaux
 - Synchroniser les projets

- Provisionner des buffers, des tampons pour aléas
- Gérer les dépendances inter-projets automatiques ou semi-automatiques
- Consolider
 - Le plan de charge d'ensemble

Optimiser le plan de charge

- Identifier les tâches et les ressources critiques
- Prioriser
 - Méthodes et pratiques de priorisation
- Lisser les pointes de charge manuellement ou avec l'outil de nivellement

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Affecter les ressources aux tâches
- Vérifier l'impact sur le projet

Jour 2 – Matin

Suivi et pilotage du "reste à faire"

- Processus de mise à jour des tâches prévues
- Processus de réexamen du "reste à faire"
- Visualisation dans l'affichage "Chronologie"

Analyse et simulation

- Copie d'un ensemble de fichiers liés dans un espace de simulation
- Indicateur de charge à travers l'histogramme des ressources

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Créer un nouveau projet, y affecter des ressources
- En découvrir le chemin critique
- Effectuer le nivellement des ressources

Jour 2 – Après-midi

Communication

- Présenter un rapport affichant une vue synthétique des projets et des charges
- Indicateurs de charge démonstratifs à montrer dans l'outil de reporting

Personnalisation

- Créer ses propres tables
- Créer ses propres affichages
- Créer des champs personnalisés
- Compléter la bibliothèque Project

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)

- Personnaliser des affichages
- Les sauvegarder pour les utiliser sur de multiples projets

* Version 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 23 novembre 2026 au 24 novembre 2026 (2 jours / 14 heures)

Bourges

Du 23 novembre 2026 au 24 novembre 2026

Bourges

- 23 novembre 2026 9h00 – 16h30
- 24 novembre 2026 9h00 – 16h30