

La gestion de projets

☐ Introduction générale

Introduction à la gestion de projets	11
Les techniques de gestion de projets	11
Planifier un projet	13
Les tâches et les jalons	13
Les dépendances entre les tâches	14
Estimer la durée des tâches	16
Construire le réseau	16
Équilibrer le réseau	18
Gérer le temps à travers les calendriers	21

☐ MS Project 2019

Lancer MS Project 2019	23
Présentation de l'interface	25
Utiliser la barre de recherche	27
La barre d'état	29
Découvrir l'onglet Fichier	30
Annuler les dernières manipulations	31
Rétablir des manipulations précédemment annulées	31

Les projets

☐ Création d'un nouveau projet

Créer un nouveau projet	33
Enregistrer un fichier Projet	34
Ouvrir un fichier Projet	37
Utiliser la liste des fichiers récemment utilisés	39
Modifier l'affichage des fenêtres	40
Fermer un projet	41
Protéger un projet	42
Définir les options d'enregistrement	43
Créer un modèle de planning projet	45
Copier des éléments d'un projet/modèle vers un autre projet/modèle	47
Créer un projet à partir d'un modèle	49
Paramétrer les options du projet	54

Table des matières

Partager un fichier projet	55
Commenter un fichier projet	60

☐ Initialisation de la planification d'un projet

Rétroplanning : planifier par la date de fin	61
Définir les calendriers de projet.	62
Créer et/ou modifier un calendrier de projet	64
Associer un nouveau calendrier au projet	71
Créer un calendrier de base	72
Imprimer le calendrier de projet	74
Copier un calendrier d'un projet dans un autre projet	76

Les projets pilotés par les tâches

☐ Création des tâches du projet

Construire la liste des tâches	79
Importer des tâches de Microsoft Outlook	81
Supprimer une tâche	83
Créer un jalon	83
Transformer une tâche en jalon sans modifier sa durée	84
Saisir la durée des tâches	85
Construire le WBS : afficher la tâche récapitulative du projet	89
Modifier l'unité de temps par défaut pour les durées	91
Saisir les durées écoulées	92
Organiser les tâches en phases (mode plan).	92
Reporter une barre du Gantt sur une barre récapitulative	99
Établir des liaisons entre les tâches (planification automatique).	99
Définir des délais sur les liens (planification automatique)	103
Établir des liaisons entre les tâches (planification manuelle).	106
Définir des délais sur les liens (planification manuelle)	108
Modifier une durée en mode Planification manuelle	109
Liste des tâches dans la colonne Prédécesseurs et Successeurs	111
Désactiver/réactiver les tâches.	112
Gérer le calendrier de tâche	113
Découvrir les dates de début et de fin de tâche	115
Lier une tâche à un lien hypertexte	116

☐ Gestion des tâches du projet

Modifier la liste des tâches	118
Trier la liste des tâches	121
Poser une date de contrainte	123
Découvrir les indicateurs de contrainte	126
Définir une date d'échéance pour une tâche	127
Utiliser l'Inspecteur de tâche.	128
Saisir et mettre en forme une remarque sur une tâche	130
Consulter la remarque d'une tâche à l'aide d'une fiche.	132
Filtrer les tâches commentées	133
Fractionner une tâche.	133
Créer une tâche périodique	135
Créer une tâche hamac.	138
Filtrer les tâches sur un intervalle de temps.	139
Regrouper les tâches ou les ressources.	140

☐ Optimisation du planning projet

Rechercher le meilleur équilibre d'un projet	142
Visualiser le chemin critique	142
Définir le seuil de définition d'une tâche critique.	143
Afficher plusieurs chemins critiques.	144
Imprimer le chemin critique	145
Vérifier l'intérêt des dates de contrainte posées	145
Optimiser les liaisons	147
Prendre conscience des marges existantes	154

Les affichages

☐ Diagramme de Gantt

Afficher le diagramme de Gantt	159
Se déplacer sur le diagramme de Gantt	160
Zoomer le diagramme de Gantt	161
Imprimer le diagramme de Gantt	162
Limiter l'affichage à la partie Table	163
Modifier l'échelle de temps du planning du Gantt	163
Mettre en valeur la date du jour dans le planning du Gantt.	166
Modifier le format des dates du planning du Gantt.	166

Table des matières

Modifier le quadrillage du diagramme de Gantt	167
Modifier l'aspect des barres dans le planning du Gantt	168
Modifier les caractères du planning du Gantt	170
Modifier d'autres éléments dans le planning du Gantt	170
Dessiner sur un diagramme de Gantt	172
Passer de la table Entrée à la table Prévisions	175
☐ Réseau de tâches	
Exploiter le réseau de tâches	177
Personnaliser le réseau de tâches.	181
Imprimer le réseau de tâches	182
☐ Calendrier	
Présenter le projet sous forme de calendrier	184
Imprimer le calendrier	187
☐ Chronologie du projet	
Afficher/masquer la barre Chronologie	188
Ajouter/supprimer une barre Chronologie	189
Définir les plages de dates d'une barre Chronologie	190
Ajouter des tâches à la Chronologie.	191
Déplacer des tâches d'une barre Chronologie à une autre	193
Gérer l'affichage dans la barre Chronologie.	193
Copier les barres Chronologie dans une autre application	195
Étiquettes de la barre de chronologie et avancement de la tâche.	196
☐ Affichage personnalisé	
Intervenir sur le format d'affichage des dates.	198
Créer un nouvel affichage simple	199
Créer un nouvel affichage combiné.	201

Les ressources

☐ Définition des ressources

La liste des ressources.	203
Créer la liste des ressources.	205
Créer des ressources à partir d'une source extérieure	209
Supprimer une ressource	212
Définir la capacité maximale d'une ressource Travail.	212
Définir les disponibilités d'une ressource dans le temps	213
Trier la liste des ressources	214
Travailler sur les calendriers de plusieurs ressources Travail	215
Travailler sur les calendriers d'une seule ressource	217
Saisir une remarque sur une ressource	218
Consulter des remarques	220
Filtrer les ressources commentées	221
Filtrer les ressources d'un groupe précis	222
Imprimer le tableau des ressources	222
Saisir l'adresse e-mail d'une ressource	223

☐ Affectation des ressources

Découvrir les prévisions pilotées par l'effort	224
Activer/désactiver le pilotage par l'effort.	224
Découvrir la boîte de dialogue Affecter les ressources.	225
Affecter des ressources à temps complet aux tâches.	228
Affecter une ressource de type Consommable	231
Affecter une ressource travail à temps partiel	232
Affecter une ressource de type Coût	233
Affecter une ressource budgétaire.	234
Afficher le graphe des disponibilités des ressources	236
Retarder le travail d'une ressource sur une tâche	237
Appliquer un profil de travail prédéfini	238
Personnaliser un profil.	240
Afficher les initiales des ressources dans le planning	240

Table des matières

☞ Gestion des affectations

Pourquoi modifier une affectation de ressource ?	242
Affecter une ressource travail supplémentaire à une tâche	242
Supprimer une affectation de ressource	246
Remplacer une ressource	246
Modifier le type de tâche	247
Modifier le volume de travail avec une durée fixe	251
Modifier la durée d'une tâche de type Travail fixe	254
Regrouper des affectations	255
Utiliser le Planificateur d'équipe	257

☞ Optimisation des affectations

Visualiser les affectations de ressources	262
Analyser les répartitions de ressources dans le temps	263
Modifier l'affichage "Utilisation des ressources".	265
Autoriser des heures supplémentaires	266
Filtrer les tâches concernées par des heures supplémentaires	267
Afficher la table Résumé des ressources	268
Examiner les ressources surutilisées.	268
Régler le problème des surutilisations par le nivellement	273
Demander le nivellement du projet.	276
Examiner le plan de projet avant et après le nivellement	276
Niveler le projet par l'Inspecteur de tâche	278
Définir les priorités des tâches	279
Niveler des ressources sélectionnées	280
Niveler des tâches sélectionnées	281
Annuler les résultats du nivellement	281
Régler manuellement les problèmes de surutilisation.	281

Les tables

☞ Gestion des tables

Découvrir les champs de Project	283
Créer une table	283
Supprimer une table.	288
Modifier le contenu d'une table	289
Créer des champs personnalisés.	291

Table des matières

Modifier la largeur des colonnes.	296
Modifier le fractionnement des volets.	296
Modifier l'aspect des tables.	297
☐ Gestion des cellules	
Recopier un contenu d'une cellule vers les cellules adjacentes.	299
Recopier un contenu de cellule vers d'autres cellules	299
Utiliser le copié/collé.	300
☐ Filtres	
Mettre en surbrillance les données filtrées.	301
Créer un filtre personnalisé	303
Utiliser les filtres automatiques.	307
Enregistrer un filtre automatique.	311

Les coûts

☐ Gestion des coûts	
Découvrir les coûts d'un projet	313
Modifier le format des coûts	313
Saisir un coût fixe pour une tâche	314
Saisir un coût fixe pour le projet	316
Saisir les coûts liés aux ressources de type Travail	316
Saisir les coûts liés aux ressources de type Consommable.	317
Saisir les coûts liés aux ressources de type Coût	318
Choisir la méthode d'allocation des coûts	320
Corriger les coûts	322
Affecter différents taux de coûts à des ressources.	323
Exploiter plusieurs tables de coûts d'une ressource Travail.	324
Filtrer les tâches dont le coût excède une valeur précise	325
Pourquoi et comment analyser la valeur acquise ?	326
Afficher les indicateurs de planification de la Valeur acquise	329
Afficher les indicateurs de coûts de la Valeur acquise	330
Afficher la table Valeur acquise	332

Table des matières

L'impression et les rapports

☐ Options d'impression

Personnaliser la mise en page	333
Modifier l'orientation/la mise à l'échelle d'un document.	337

☐ Rapports

Créer un rapport	339
Afficher un rapport créé (prédéfini ou personnalisé)	343
Modifier les données d'un rapport	344
Ajouter des éléments à un rapport	348
Modifier l'apparence d'un rapport	348
Modifier l'apparence des éléments d'un rapport	350
Gérer les éléments d'un rapport	353
Imprimer un rapport.	353
Gérer les rapports.	355
Créer un rapport visuel à partir d'un modèle.	357
Créer un modèle de rapport visuel	361

Le suivi

☐ Pilotage et suivi du projet

Pourquoi suivre l'avancement d'un projet ?	365
Déplacer le projet	365
Enregistrer une planification de référence	366
Choisir la table du Suivi Gantt.	369
Renseigner et afficher la Date d'état.	370
Renseigner la date d'avancement du projet.	372
Enregistrer une planification temporaire	374
Effacer une planification (de référence ou temporaire).	375
Faire apparaître des courbes d'avancement	375
Consulter les statistiques globales d'un projet	377

☐ Suivi des tâches

Découvrir les outils de Suivi des tâches	378
Effectuer le suivi des tâches à l'aide des outils de suivi	378
Mettre à jour l'avancement des tâches par un calcul automatique	379

Table des matières

Mettre à jour manuellement l'avancement des tâches	380
Mettre à jour l'avancement des tâches dans les colonnes du Suivi Gantt	382
Commenter un suivi réalisé	383
Prévoir le glissement de tâches non achevées	384
Constater les écarts entre réalisations et prévisions	385
Afficher la liste des tâches en cours	387
Filtrer les tâches en glissement	388
Saisir les charges du travail réalisé sur les tâches	388
☐ Suivi des ressources	
Suivre le travail de chaque ressource affectée à des tâches terminées .	389
Suivre le travail de chaque ressource affectée à des tâches en cours . .	390
Mettre à jour le travail sur une base quotidienne	391
Dissocier la mise à jour des tâches/des ressources	392
Afficher le pourcentage du travail achevé dans le Suivi Gantt	393
☐ Suivi des coûts et de la charge	
Désactiver le calcul automatique des coûts réels de Project 2019	395
Renseigner les coûts réels	395
Utiliser les filtres liés au budget	395
Suivre le travail global réalisé sur les tâches	396

Le partage des projets

☐ Multi-projets	
Travailler sur un projet complexe (multi-projets)	397
Insérer un sous-projet dans le projet maître	397
Afficher le nom des sous-projets dans le Gantt	400
Afficher les statistiques d'un sous-projet	401
Consolider plusieurs projets individuels	401
Consolider les plannings et les ressources	402
Créer des liens inter-projets	404
Enregistrer un projet consolidé	407
Modifier les liens entre un projet et un fichier source	407

Table des matières

☞ **Partage des ressources**

Partager les ressources entre projets	409
Ouvrir un projet emprunteur de ressources	410
Ouvrir un projet prêteur de ressources	411
Regrouper des tâches ou des ressources	412

Les fonctions diverses

☞ **Personnalisation de l'environnement**

Déplacer la barre d'outils Accès rapide	413
Personnaliser la barre d'outils Accès rapide	413
Personnaliser le ruban	415
Exporter/importer un ruban personnalisé	418
Gérer les comptes utilisateur	419

☞ **Import/Export**

Importer des données	426
Exporter des données	431
Enregistrer un fichier de projet au format PDF ou XPS	436
Établir une liaison OLE avec Microsoft Excel	438

Annexes

Indicateurs graphiques	441
Raccourcis-clavier	443

Index	447
-----------------	-----

Chapitre 1

Introduction générale

A. Livre et auteur.	7
B. Introduction à la gestion de projets.	9
1. Définitions	9
2. Le cycle de vie de la gestion de projet	10
C. L'outil MS Project.	11
D. Présentation de MS Project	12
1. Présentation de l'interface	12
2. Personnalisation de la barre Accès rapide.	14
3. Personnalisation du ruban	16
4. Paramétrage des options de MS Project	17
5. Les affichages	25
6. Les tables.	27
7. Filtres	28
8. Groupes	31
9. Mise en évidence	32

Chapitre 2

L'initialisation du projet

A. Généralités	37
B. Création d'un nouveau projet.	38
C. Le calendrier du projet.	43
1. Créer un nouveau calendrier.	44
2. Paramétrer le nouveau calendrier	45
3. Les horaires de travail	48
4. Les options de planification	51
5. Affecter le nouveau calendrier au projet.	52

Chapitre 3

Planification

A. Introduction	55
B. Les techniques de planification	56
C. Notions de base	57
D. Création des tâches	59

E. Durées des tâches	64
1. Jours ouvrés	64
2. Jours écoulés.	66
F. L'organigramme des tâches – WBS	67
G. Création des liens entre les tâches.	76
H. L'optimisation des délais	87
I. Les échéances	89
J. Le chemin critique	91
K. Calendrier des tâches.	95
L. Les contraintes des tâches	99
M. Inspecteur des tâches.	103
N. Tâches périodiques.	107
O. Enregistrer le plan du projet	110

Chapitre 4

Planification des ressources

A. Introduction	113
B. Typologie des ressources.	113
1. Ressources Travail	113
2. Ressources Consommables.	114
3. Ressources Coûts	114
C. Création des ressources	114
1. Création des ressources Travail	116
2. Création des ressources Consommables.	116
3. Création des ressources Coûts	117
D. Calendriers des ressources	117
E. Affectations des ressources	120
1. Ressources Travail	120
a. Types de tâches.	121
b. Pilotage par l'effort.	123
c. Affectation des ressources	123
2. Ressources Coûts	130
3. Ressources Consommables.	133
F. Gestion des affectations et types de tâches	134
1. Unité (ou Capacité) fixe.	134
2. Durée fixe	135
3. Travail fixe.	137

G. Affectation des ressources	138
1. Ressources travail	138
2. Ressources consommables	140
3. Ressources coûts	141
H. Affichage et résolution des surutilisations des ressources	142
1. L’affichage Diagramme de Gantt combiné avec le Graphe des ressources ...	142
2. L’affichage combiné Utilisation des ressources	144
3. Rapport des surutilisations	145
4. Résolution des surutilisations	146

Chapitre 5

Exécution et mise à jour du projet

A. Généralités	155
B. Exécution du projet – Le planning de référence	155
1. Définition	156
2. Enregistrement d’une référence	156
3. Création des indicateurs de pilotage	159
4. La gestion des changements et des références	165
C. Mise à jour du projet	171
1. Préparation d’affichage	171
2. La date d’état	175
3. Mise à jour par les délais	177
4. Mise à jour par la charge	182
5. Replanification du projet en glissement	189
6. Mise à jour des coûts	191

Chapitre 6

Rapports

A. Généralités	207
B. Consultation des rapports	207
1. Vue d’ensemble du projet	207
2. Vue d’ensemble des coûts et Vue d’ensemble du travail	209
C. Modification d’un rapport	210
D. Création d’un nouveau rapport	211
E. Rapports visuels	217
F. Le macro-planning	219

G. Impression du plan de projet	222
1. Préparation de l’affichage	223
2. Impression du planning	225

Chapitre 7

Gestion multiprojet

A. Généralités	233
B. Sous-projets	233
1. Création des sous-projets	234
2. Création du planning	236
C. Partage des ressources	243
1. Créer un fichier de ressources centralisées	243
2. Utilisation des ressources partagées	244
3. Arrêt du partage des ressources	247

Index	249
-------------	-----