

GANTTPROJECT

Objectifs

S'initier et maîtriser GanttProject.

Être capable de planifier, suivre, mettre à jour, et communiquer des projets d'entreprise avec GanttProject.

Programme

1. Généralités

- GanttProject parmi l'offre logicielle de gestion de projet
- L'environnement
- Les barres d'outils et les différents Affichages
- Méthode de planification et de suivi de projet

2. Organisation d'un projet

- Définition et objectif
- Les tâches
- Les durées
- Les coûts
- Les ressources affectées
- Les points bilan
- Le suivi du projet

3. Gestion des tâches

- Le tableau des tâches
- Les types (tâche mère, simple tâche, jalon)
- Les identifiants
- Hiérarchiser, ajouter, supprimer des tâches
- Saisie, affichage et personnalisation
- Les propriétés des tâches
- Les durées
- Les priorités
- Les prédécesseurs
- Les dates de début et de fin
- Date relative à une contrainte
- Les couleurs sur le graphique
- Les liens internet
- L'avancement (pourcentage)
- Le suivi de l'avancement d'un projet

Public

Chef de projets, chef de service, planificateur.

Durée

1 jour soit 7 heures

Pré-requis

Aucun

Méthode pédagogique

Apports théoriques (10%) alternés avec des applications pratiques (90%)

Interactivité et échanges de réflexions.

Formation pratique : L'accent est mis sur des cas concrets et des exercices pratiques.

Support de cours de qualité.

Evaluation formative à chaque étape de la formation

Suivis post formation à chaud puis à froid

Formateur

Formateur en gestion de projet 27 années d'expérience.

- Enregistrer un état
- Comparer des états
- Supprimer des états

4. Diagramme de Gantt

- Personnalisation de l'affichage
- Manipulations directes
- Déplacer des tâches
- Modifier la durée
- Modifier l'état d'avancement
- Créer des relations entre les tâches (FD, DD, FF, DF avec avance et retard)

5. Réseau PERT

- Tâches normales et tâches mères
- Points bilan
- Tâches critiques

6. Gestion des ressources

- Tableau des ressources
- Nom, courriel, téléphone, rôle par défaut, rôle d'affectation
- Affectation des ressources
- Graphique des ressources : Charge normale, sous-charge et surcharge
- Divers : Congés, importation, coût, ...

7. Multi-projets

- Importer
- Réorganiser

8. Points de repère

- Chemin critique
- Alerte de retard
- Date du jour

9. Import / Export

- Microsoft Project
- iCalendar
- Fichiers TXT et Fichiers CSV
- Images (JPG, PNG)
- PDF et HTML

10. Impression

Public

Chef de projets, chef de service, planificateur.

Durée

1 jour soit 7 heures

Pré-requis

Aucun

Méthode pédagogique

Apports théoriques (10%) alternés avec des applications pratiques (90%)

Interactivité et échanges de réflexions.

Formation pratique : L'accent est mis sur des cas concrets et des exercices pratiques.

Support de cours de qualité.

Evaluation formative à chaque étape de la formation

Suivis post formation à chaud puis à froid

Formateur

Formateur en gestion de projet 27 années d'expérience.