

Chapitre 1 : Introduction à la lecture

A.	Objectifs de l'ouvrage	9
B.	Structure de l'ouvrage	10
C.	Choix de présentation	13
D.	Pré-requis pour le lecteur	14



Chapitre 2 : Principes fondamentaux de la gestion de projet

A.	Les enjeux d'un projet	20
1.	L'adéquation au besoin et la fédération	20
2.	Le pilotage du projet	21
3.	La maîtrise des coûts	22
4.	La maîtrise des délais	23
5.	La qualité	24
6.	La communication	25
7.	La gestion du changement	26
8.	Les facteurs de succès	27
B.	Méthodologie et conduite de projet	27
1.	Principes de méthodologie	28
2.	Outils de la conduite de projet	31
3.	La documentation associée à une gestion de projet	32

C. Démarche et définition d'un projet	34
1. Phase de mise en place du projet :	34
2. Phase de suivi de projet	37
3. Phase de fin de projet	39
D. Le management de projet	40
1. Les acteurs, les instances	40
2. Les actions, les contraintes	43

Chapitre 3 : Étude de cas - Projet de construction d'une maison

A.	Objectif du projet	47
B.	Les caractéristiques du projet	49
1.	Les acteurs	49
2.	Les contraintes	51
3.	Les principales étapes	52



Chapitre 4 : Présentation de EPM 2003

A.	Objectifs et architecture générale de la solution EPM 2003	63
B.	Présentation générale des différents produits de la solution	67
C.	Nouveautés de la solution 2003 par rapport à la version 2002	68
D.	Environnement et ressources techniques nécessaires .	71

Chapitre 5 : Installation et administration de EPM

A.	Objectifs du chapitre	75
B.	Le minimum à savoir sur l'installation et la configuration de EPM	75
C.	Administration et support utilisateur	82



Chapitre 6 : Planification avec Ms Project Professional 2003

A.	Démarrer avec Project Professional	87
1.	Rappel des objectifs à atteindre	87
2.	Ouvrir Project 2003 et découvrir l'écran de base et ses fonctionnalités	87
3.	Paramétrer Microsoft Project 2003	98
a.	Paramétrage de l'ergonomie de l'outil	98
b.	Paramétrage des fonctionnalités de l'outil	110
4.	Initialiser un nouveau projet - Application au projet de l'étude de cas	132
B.	Gérer les tâches d'un projet	136
1.	Créer les tâches et leurs propriétés	137
2.	Regrouper les tâches en phases et lier les tâches entre elles	140
3.	Estimer la durée du projet et sa date de fin	150
4.	Créer un calendrier de tâches	151

C. Gérer les ressources d'un projet	153
1. Gérer les ressources humaines et leurs propriétés	154
2. Gérer les ressources matérielles et les ressources équipement	167
3. Affecter les ressources aux tâches	168
4. Gérer le chemin critique et optimiser le couple tâche/ressource (gestion des conflits)	171

Chapitre 7 : Exploitation du plan de projet et suivi de projet

A.	Gestion des données du projet	179
1.	Visualisation des diagrammes d'analyses (Gantt, Pert) et création de graphiques	179
2.	Impression des informations du projet : Reporting et gestion des formulaires	194
B.	Suivi de l'avancement du projet	206
1.	Effectuer le suivi quotidien du projet	208
2.	Gérer les coûts	219
3.	Gérer la date de fin du projet	234
4.	Auditer et affiner le plan de projet	236
C.	Interfaces de Project avec d'autres programmes . . .	251
1.	Copier/coller	251
2.	Gestion des formats de fichiers différents	252
D.	Autres fonctions avancées	253
1.	Fonctions de consolidation des plans de projet et des ressources	253

Chapitre 8 : Mise en œuvre de Ms Project Server 2003 et Ms Web Access

A.	Les fonctionnalités de collaboration de Project Server 2003	259
1.	Rappel des objectifs de l'outil au niveau de l'entreprise	259
B.	Le processus de travail standard d'une équipe de projet	264
1.	Saisie des informations de suivi des tâches	277
2.	Saisie des indisponibilités	281
C.	Utilisation de Project Server par un acteur externe au projet	286
D.	Utilisation de Project Server par l'administrateur	287
E.	Travaux pratiques	292
F.	En guise de conclusion	296