



Microsoft Office Project

Préambule

Ce cours vous permettra de prendre connaissance avec les fonctionnalités de base du logiciel, de planifier et de manager ses projets de façon autonome. Ce cours convient à toute personne devant gérer des projets afin d'en assurer le suivi.

Contenu et objectifs de la formation

Contenu	Objectifs de la formation
Découverte logiciel	<ul style="list-style-type: none">• Se familiariser avec son interface
Création de projet et saisie de tâches	<ul style="list-style-type: none">• Connaître les différentes possibilités de Microsoft Office Project, outil de gestion de projets permettant de<ul style="list-style-type: none">○ planifier les projets et ressources, ainsi que d'assurer le suivi d'un○ projet pendant sa réalisation.
Création de liens entre les tâches	
Chemin critique	
Affectation des ressources	<ul style="list-style-type: none">• Etre capable de gérer de nouveaux projets• Etre capable de gérer des multi-projets
Sur-occupation	<ul style="list-style-type: none">• Etre capable de gérer des tâches
Sauvegarde de planification et suivi de projet	<ul style="list-style-type: none">• Etre capable de suivre le projet• Connaître les différents Outils à disposition.
Pilotage	
Partage des ressources	
Multi-projet	
Consolidation	
Outils de MS-Project.	

Bulletin d'inscription

Nom du cours : Microsoft Office Project

Prix en vigueur du cours : CHF 540.-

Madame / Monsieur (biffer ce qui ne convient pas)

Nom et prénom :

Adresse :

NPA et domicile :

Date de naissance :

Téléphone fixe :

Téléphone mobile :

E-mail :

Date :

Signature :

Par ma signature, je confirme avoir pris connaissance des conditions générales

A remplir et envoyer à l'adresse suivante :

HES-SO Valais
Formation continue informatique
TechnoArk 5
3960 Sierre

Téléphone : 027 606 90 43 / 45
Fax : 027 606 90 51
E-mail : info@formationcontinue.ch
Internet : www.formationcontinue.ch

Nos conditions générales

▪ Prix des cours

Le prix de chaque cours est celui indiqué dans la liste des prix en vigueur. Il couvre les frais d'enseignement, le prix de la documentation fournie au participant ainsi que les frais d'utilisation des installations techniques et des systèmes mis à disposition par la HES-SO Valais.

▪ 2. Conditions de paiement

Le règlement de la finance de cours est à effectuer dans les 30 jours qui suivent la réception de la facture.

➤ 3. Annulation par les participants

3.1 Avant le début du cours

Les annulations se font par écrit. Le timbre postal ou la date de l'e-mail font foi. Les annulations opérées par écrit jusqu'à 15 jours avant le début du cours n'engendrent aucun frais. Entre 14 et 6 jours avant le début du cours, la HES-SO Valais exige un montant correspondant aux 10 % de la finance du cours. Dès 5 jours avant le début du cours, le prix total du cours est dû.

3.2 Pendant le cours

La finance de cours reste intégralement due en cas de désistement d'un participant, sauf motif grave, dûment établi. En pareil cas, la finance de cours, augmentée des frais administratifs, est calculée proportionnellement au nombre d'heures de cours effectivement données jusqu'au moment de l'annonce écrite de l'arrêt par le participant.

▪ 4. Règlement financier

En cas de non règlement ou de règlement partiel, la HES-SO Valais se réserve le droit de refuser au participant le document de validation (attestation, certificat), et le droit de se présenter à la défense de certificat.

Les étudiants se retrouvant dans cette situation auront la possibilité, après paiement, de réaliser leur défense. Dans ce cas, la HES-SO Valais facturera les frais nécessaires à la couverture de cette journée supplémentaire d'expertise.