

Planowanie projektów w programie MS Project

Szkolenie ma na celu nabycie wiedzy z zakresu obsługi programu MS Project w codziennej pracy. Usprawni pracę przy planowaniu i monitorowaniu projektów. Na kursie uczestnik dowie się, jak umiejętnie wykorzystywać narzędzie Ms Project by stworzyć harmonogram zadań, gospodarować zasobami i kosztami w poszczególnych etapach projektu

Szkolenie obejmuje etap tworzenia i planowania projektu oraz rozwiązywania problemów z analizą projektów.

Szkolenie ma formę warsztatów komputerowych. Każdy uczestnik szkolenia przy stanowisku komputerowym, wykonuje ćwiczenia według wskazówek prowadzącego, na programie MS Project. Tematy szkolenia są prezentowane w formie ćwiczeń praktycznych. Dla większej skuteczności przyswajania wiedzy, wprowadzono system mieszania części wykładowej z ćwiczeniami.

Uczestnicy szkolenia otrzymują materiały szkoleniowe w formie:

- Skryptu przygotowanego przez specjalistów firmy AkKom
- Ćwiczeń praktycznych z zakresu obsługi programu MS Project na płycie CD
- Prezentacji multimedialnej na płycie CD

Na zakończenie szkolenia uczestnicy otrzymują certyfikaty potwierdzające uczestnictwo oraz nabycie wiedzy z zakresu planowania i tworzenia harmonogramów w programie MS Project.

Po szkoleniu, każdy uczestnik może się skontaktować z wykładowcą w celu rozwiązania nurtujących go problemów. Kontakt z wykładowcą dla uczestników naszych szkoleń jest bezpłatny.

Plan szkolenia: Planowanie projektów w programie MS Project

Czas trwania: 2 dni, Godziny szkolenia: 8:30 - 14:30

Zapoznanie z programem MS Project

- Opis programu
- Obszary robocze
- Rodzaje widoków
- Paski narzędzi

Planowanie projektu

- Zapisanie nowego projektu
- Określenie kalendarzy projektu
- Właściwości projektu
- Planowanie projektów od daty rozpoczęcia i daty zakończenia
- Omówienie wykresu Gantta

Zarządzanie zadaniami

- Tworzenie zadań
- Usuwanie i dodawanie zadań
- Określenie czasu trwania zadań
- Zadania o ciągłym czasie trwania
- Zadania sumaryczne i konspekty
- Określenie zależności pomiędzy zadaniami
- Punkty kontrolne
- Zadania cykliczne

Rodzaje zadań

- Reguła planowania w MS Project
- Zadania o stałej liczbie jednostek
- Zadania o stałym czasie trwania
- Zadania o stałej pracy

Zarządzanie zasobami

- Opis zasobów występujących w MS Project
- Zdefiniowanie zasobów
- Podział zasobów
- Przypisanie zasobów do zadań

Powiązanie zasobów i zadań

- Przydzielanie zasobów do zadań
- Relacje między czasem trwania zadań a zasobami
- Struktura zadań w powiązaniu z zasobami
- Wycena zadań na podstawie zasobów
- Klasyfikacja zadań ze względu na sposób wykorzystywania zasobów

Kalendarze

- Kalendarz projektu
- Kalendarz zasobu
- Kalendarz zadania
- Zależności między kalendarzami zasobu a kalendarzami projektu

Praca z kosztami

- Przypisywanie kosztów do zadań
- Analiza kosztów

Drukowanie