

## Planowanie i zarządzanie projektami z programem MS Project

Celem szkolenia jest nabycie umiejętności praktycznego stosowania programu MS Project w zarządzaniu projektem. Uczestnicy zapoznają się także z elementami teorii zarządzania projektami, które są niezbędne w efektywnym posługiwaniu się programem MS Project.

Szkolenie obejmuje podstawowe fazy projektu:

- ✓ **Analizę ogólnej sytuacji realizacji projektu - nakreślenie wizji projektu, celów, ograniczeń i założeń**
- ✓ **Planowanie (stworzenie harmonogramu)**
  - Zdefiniowanie zadań projektu oraz ich powiązanie i określenie jego faz
  - Przypisanie zasobów do zadań
  - Analiza projektu
- ✓ **Realizację prac**
  - Zapisanie planu bazowego projektu
  - Śledzenie realizacji projektu
  - Tworzenie raportów

Na szkoleniu omawiane są zasady tworzenia dobrego harmonogramu w programie MS Project. Uczestnicy nabywają wiedzę z zakresu tworzenia harmonogramu, analizy stworzonego harmonogramu oraz kontrolowania realizacji projektu, a także kontrolowania kosztów projektu.

Podczas kursu uczestnicy zapoznają się także z metodami kontrolowania zasobów oraz z metodami ich bilansowania. Nabywają praktyczną wiedzę jak wpłynąć na datę zakończenia lub rozpoczęcia projektu, jak określić ścieżki krytyczne projektu.

Jednak zaplanowanie prac (stworzenie harmonogramu) to tylko połowa sukcesu projektu. Następną część stanowi kontrola realizacji prac projektu. Na szkoleniu przedstawiane są sposoby nanoszenia na harmonogram postępu prac oraz ich wpływ na jeszcze niezrealizowane zadania.

Szkolenie ma formę warsztatów komputerowych. Każdy uczestnik szkolenia przy stanowisku komputerowym, wykonuje ćwiczenia na programie MS Project, według wskazówek prowadzącego. Wszystkie 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 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 zarządzania projektami 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 i zarządzanie projektami z programem MS Project

**Czas trwania: 3 dni, Godziny szkolenia: 8:30 - 15:30**

### Omówienie podstawowych informacji dotyczących tworzenia projektów

- Zakres projektu - określenie pracy która musi być wykonana w projekcie
- Czas projektu - określenie daty początkowej i końcowej oraz wszystkich terminów pośrednich (zakończenia faz punktów kontrolnych realizacji produktów)
- Koszt projektu - określenie i śledzenie kosztów projektu oraz budżetu
- Zasoby projektu - wyznaczenie członków zespołu i osób odpowiedzialnych za realizację projektu pozyskanie zasobów materiałowych i sprzętowych
- Jakość projektu - określanie poziomu jakości celów i założeń projektu
- Ryzyko - analiza potencjalnych zagrożeń i planowanie kroków zaradczych
- Zasady budowania harmonogramów
- Widoki w MS Project

### Definiowanie projektu w programie MS Project

- Określenie właściwości projektu
- Określenie kalendarzy projektów
- Określenie faz projektu

### Zadania

- Omówienie typów zadań
- Wpisywanie zadań i podzadań
- Zadania cykliczne
- Kalendarze zadań
- Kamienie milowe

### Praca z zadaniami

- Organizacja zadań w grupy
- Dodawanie kodów SPP do zadań
- Tworzenie relacji między zadaniami
- Tworzenie relacji między zadaniami sumarycznymi
- Wprowadzanie ograniczeń w zadaniach
- Dołączanie dokumentów do zadań
- Określanie punktów kontrolnych

### Zasoby

- Wprowadzanie zasobów
- lista zasobów
- Zasoby materiałowe
- Zasoby ludzkie
- Różne typy określania jednostek zasobów

### Praca z zasobami

- Metody przypisywania zasobów do zadań
- Równanie planowania: czas trwania zadania, jednostki, rata
- Określenie kalendarzy zasobów
- Sprawdzanie stanu zasobów
- Przeciążenia zasobów

### Koszty

- Planowanie kosztów projektu
- Koszty materiałowe, koszty, pracy koszty, stałe zadań
- Metody naliczania

#### Praca z kosztami

- Przypisywanie kosztów do zasobów
- Przypisywanie kosztów do zadań

#### Analiza i dostosowanie planu projektu

- Alokacja zasobów
- Przeciążenia zasobów
- Bilansowanie zasobów
- Ścieżka krytyczna projektu
- Dzielenie zadań
- Analiza kosztów projektu

#### Wykres Gantta

- Wykorzystanie kreatora wykresu Gantta
- Wyświetlanie ścieżki krytycznej projektu
- Formatowanie pozostałych widoków

#### Kalendarze

- Kalendarz projektu
- Kalendarze zasobów
- Kalendarze zadań

#### Raporty

- Analizowanie projektu za pomocą raportów
- Wydruk raportów
- Dostosowanie widoku raportów
- Dołączanie dokumentacji do projektu

#### Etap realizacji - kontrola realizacji projektu

- Zapisanie planu bazowego
- Uaktualnianie zadań
- Wprowadzenie postępu prac, wprowadzanie zmian do projektów
- Zapas czasu i zadania krytyczne
- Wprowadzanie pracy rzeczywistej i pozostałej w okresach czasu
- Bilansowanie obciążeń zasobów
- Rozwiązywanie problemów z realizacją planu

#### Analizowanie

- Przeglądanie danych wartości wypracowanej
- Analiza Pert - wariant optymistyczny oczekiwany i pesymistyczny

#### Drukowanie

- Drukowanie projektów
- Drukowanie raportów o zadaniach zasobach i przydziałach