

Kod szkolenia: PM/MSPROJ

Tytuł szkolenia: Microsoft® Project™ w zarządzaniu projektami

Adresaci szkolenia:

Szkolenie adresowane jest do kierowników projektów oraz inżynierów, którzy na co dzień wykorzystują narzędzie Microsoft® Project™ w swojej pracy i chcieliby doskonalić jego wykorzystanie.

Szkolenie adresowane jest do osób z wiedzą podstawową o Microsoft® Project™.

Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest przekazanie praktycznych umiejętności wykorzystania możliwości narzędzia Microsoft® Project™.

Zaprezentowane będą najważniejsze i najbardziej przydatne funkcje programu, które przyspieszają i usprawniają pracę kierownika projektu oraz pozostałych członków zespołu projektowego pracujących z harmonogramem.

Uczestnicy po zakończeniu szkolenia będą potrafili:

- sprawnie opracować harmonogram, przypisywać zasoby, ustalać zależności,
- wykorzystywać dostępne widoki i wykresy,
- wykorzystywać baseline'owanie i aktualizowanie harmonogramu,
- przygotowywać raporty,
- zarządzać czasem i kalendarzem,
- importować i eksportować dane,
- wykorzystywać śledzenie budżetu.

Wymagania:

Uczestnicy powinni mieć ogólne pojęcie na temat zarządzania projektami informatycznymi oraz znać podstawy Microsoft® Project™.

Mocne strony szkolenia:

Mocną stroną tego szkolenia jest bardzo praktyczny aspekt prowadzonych warsztatów. Uczestnicy na bieżąco ćwiczą kolejne elementy pod okiem trenera.

W trakcie szkolenia uczestnicy opracowują mały konkretny projekt informatyczny.

Parametry szkolenia:

2*7 godzin praktycznych warsztatów.

Wielkość grupy: maks. 8-10 osób.

Polecane szkolenia poprzedzające:

Wprowadzenie do zarządzania projektami IT

Program szkolenia:

- Wstęp
 - Krótko o zarządzaniu projektami
 - MS Project w zarządzaniu projektami
 - Planowanie zadań w projekcie
 - Przegląd środowiska MS Project
 - Nowinki w MS Project 2010
- Podstawy planowania projektu w MS Project
 - Tworzenie nowego planu projektowego
 - Tworzenie zadań
 - Przeglądanie zadań
 - Praca z kalendarzem
 - System pomocy w MS Project
- Organizacja planu projektowego
 - Organizacja struktury projektu
 - Kodowanie zadań
 - Kodowanie WBS
 - Konsolidacja i kombinowanie projektów

- Harmonogramowanie zadań
 - Perspektywa czasu w zadaniach
 - Definiowanie czasu zadań
 - Konfigurowanie zależności między zadaniami
 - Ograniczenia i terminy (deadlines)
- Przydzielanie zasobów
 - Tworzenie zasobów
 - Koszty w projekcie
 - Przypisywanie zasobów
 - Analiza i obliczanie kosztów
- Generowanie raportów
 - Praca z widokami w MS Project
 - Praca z tabelami w MS Project
 - Generowanie raportów
 - Tworzenie raportów Visio i Excel
- Aktualizowanie planu
 - Praca z filtrami w MS Project
 - Rozwiązywanie konfliktów zasobów
 - Analiza czasu i kosztów
 - Aktualizowanie planu projektu
- Śledzenie postępów
 - Plany bazowe i tymczasowe
 - Aktualne wskaźniki postępów
 - Analiza budżetu
- Personalizacja środowiska
 - Personalizacja środowiska pracy
 - Personalizacja wyglądu planu projektu
 - Makra
- Import danych
 - Zewnętrzne źródła danych
 - Import danych z MS Excel
 - Import danych z MS Access
 - Import danych z formatów tekstowych
- Eksport danych

- Kopiowanie danych do innych formatów
- Eksportowanie danych do MS Excel
- Eksportowanie danych do formatów tekstowych
- MS Project Server [2]
 - Wprowadzenie do MS Project Server (Enterprise Project Management)
 - Tworzenie nowego planu poprzez Szablon Korporacyjny (Enterprise Template)
 - Przypisywanie zasobów korporacyjnych
 - Publikowanie planu w MS Project Server
 - Raportowanie postępów przez Project Web Access
 - Raportowanie postępów przez MS Outlook
 - Zarządzanie danymi aktualnymi
 - Informowanie interesariuszy
 - Zarządzanie Ryzykami, Problemami i Dokumentami