



SZKOLENIE

PLANOWANIE PROJEKTÓW Z MS PROJECT

Termin i godzina: 25-26 stycznia w godz. 9:00 - 14:00

Miejsce: Zachodniopomorska Szkoła Biznesu – Akademia Nauk Stosowanych,
Żołnierska 53, 71-210 Szczecin

Adresaci: Kierownicy i koordynatorzy projektów; Kierownicy robót inżynierskich; Kosztorysanci; Menedżerowie; Członkowie zespołów projektowych; Pracownicy odpowiedzialni za harmonogramy, zajmujący się planowaniem i zarządzaniem zasobami

Cena szkolenia: 470 zł netto + 23% Vat (578,10 zł brutto)

420 zł netto + Vat (516,6 zł brutto)*

*Cena dla studentów i absolwentów ZPSB

Prowadząca:

👉 dr Monika Stankiewicz - doktor nauk technicznych w dyscyplinie informatyka. Od 2013 roku związana z Zachodniopomorską Szkołą Biznesu w Szczecinie-ANS. Nauczyciel akademicki i promotor na kierunku informatyka. Praktyk w obszarze wdrażania systemów informatycznych i zarządzania projektami (nieprzerwanie od 2006 roku zarówno przy projektach inwestycyjnych jak i społecznych). Autorka 25-ciu publikacji naukowych. Interesuje się start-up'ami, prowadzi nad nimi badania.

Ścieżka rozwoju

Udział w szkoleniu pozwala zapoznać się z programem Microsoft Project w stopniu umożliwiającym dalszą samodzielną pracę z programem, nie obejmuje jednak zaawansowanych funkcji programu i czynności związanych z realizowaniem projektu. W celu dalszego kształcenia umiejętności z zakresu Microsoft Project rekomendowany jest udział w szkoleniu „MS Project – Realizacja projektu”.



Jaki jest cel szkolenia?

Uczestnictwo w szkoleniu zapewni jego słuchaczom pozyskanie/ugruntowanie wiedzy na temat podstawowych metodyk zarządzania projektami i zapoznanie z funkcjami narzędzia jakim jest Microsoft Project. Każdy uczestnik szkolenia nabędzie umiejętność opracowywania podstawowych harmonogramów, definiowania i zarządzania zasobami oraz zdobędzie wstępne informacje na temat planowania kosztów i zarządzania zmianami. Szereg ćwiczeń praktycznych pozwoli mu nabyć również umiejętności tworzenia różnorodnych graficznych wizualizacji danych. Wykorzystanie w praktyce najważniejszych funkcji Microsoft Project zapewni trwale podniesienie wydajności pracy uczestnika szkolenia bez względu na zajmowane przez niego stanowisko. Uczestnik będzie potrafił samodzielnie zaplanować budżet przedsięwzięcia według procedur Zamawiającego lub własnych Wykonawcy. Pozyska praktyczne umiejętności w zakresie budowy harmonogramów np. dla celów ofertowych. Po zakończeniu szkolenia każdy uczestnik będzie mógł samodzielnie pracować w programie Microsoft Project wykorzystując poznane na szkoleniu funkcjonalności programu.

Po ukończeniu kursu uczestnik będzie potrafił:

- Utworzyć projekt bazowy
- Posługiwać się widokami, tabelami, formularzami
- Formatować dane
- Tworzyć harmonogramy
- Zarządzać zadaniami
- Zarządzać zasobami
- Zarządzać kosztami
- Realizować projekt zgodnie z zaplanowanym harmonogramem
- Korzystać z raportów

Program szkolenia:

1. Wyjaśnienie podstawowych pojęć związanych z zarządzaniem projektem, głównych zasad tworzenia projektu i złotego trójkąta projektowego.
2. Planowanie (definiowanie) projektu (tworzenie planu bazowego); organizacja czasu pracy zespołu (wybór lub definiowanie kalendarza według którego pracuje zespół); planowanie zadań (ustalenie typów zadań i zależności pomiędzy zadaniami); ustalenie rodzajów/ilości/kosztów zasobów niezbędnych do realizacji zadań; planowanie pracy zespołu (przydzielanie pracy/zadań poszczególnym członkom zespołu – delegowanie zadań członkom zespołów rozproszonych), przydzielanie zasobów do zadań)



3. Tworzenie i analiza ścieżki krytycznej, ustalanie kamieni milowych projektu
4. Tworzenie struktury podziału prac
5. Przykłady harmonogramów rzeczowo-finansowych

Po szkoleniu otrzymasz:

- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
- opiekę mentorską do 14 dni po jego zakończeniu

