Szkolenie otwarte

MS Project – sprawne zarządzanie projektami

Terminy szkolenia

- 20-21 maja 2024 Online
- 18-19 listopada 2024 Warszawa

Opis szkolenia i cel

Program Microsoft Office Project to jeden z najpopularniejszych programów wspomagających zarządzanie projektami na rynku. MS Project ułatwia zarządzanie harmonogramem projektu, zasobami, kosztami, a także zarządzanie informacją. Podczas kursu uczestnicy zdobędą umiejętności pozwalające swobodnie posługiwać się programem MS Project w codziennej pracy przy planowaniu projektów.

Głównym celem szkolenia jest zaznajomienie uczestników z:

- planowaniem zadań – tworzeniem harmonogramów,
- planowaniem pracy – przydzielaniem zasobów do zadań,
- monitorowaniem i kontrola realizacji prac, z uwzględnieniem korekt harmonogramu,
- tworzeniem budżetu projektu i zarządzania nim.

Copyright 2024 by Progress Project Sp. z o.o. All Rights Reserverd.

Korzyści dla uczestników

Uczestnicy po szkoleniu będą potrafili:

- sprawnie poruszać się po MS Project,
- wykorzystywać podstawowe funkcjonalności programu,
- wprowadzać harmonogramy zadań, zasobów i kosztów,
- śledzić na bieżąco zmiany podczas trwania projektu,
- raportować przebieg projektu.

Metody szkolenia

- Uczestnicy szkolenia, poczynając od wprowadzenia do możliwości i budowy MS PRoject, będą mogli w praktyczny sposób przećwiczyć każde z omawianych zagadnień. Każde wprowadzenie teoretyczne zostanie poparte przykładami zastosowania, dzięki czemu przekazywana wiedza nie tylko się utrwali, ale także będzie mogła zostać wprowadzona w codziennej pracy.
  Każdy z uczestników będzie pracował na komputerze wyposażonym w aplikacje MS Office.

Czas trwania

16 godzin dydaktycznych - 2 dni

Program szkolenia

Dzień 1

1. Wstęp do zarządzania projektami:

a. Wyjaśnienie podstawowych pojęć związanych z zarządzeniem projektem,

b. Omówienie głównych zasady tworzenia projektów.

2. Podstawowe wiadomości dotyczące korzystania z Microsoft Project:

a. Charakterystyka aplikacji,

b. Budowa interfejsu,

c. Widok Backstage,

d. Właściwości pliku.

3. Metryka projektu

a. Czas trwania projektu (Kalendarz projektu):

- Data rozpoczęcia,
- Data zakończenia.

b. Daty projektu i data stanu,

Copyright 2024 by Progress Project Sp. z o.o. All Rights Reserverd.

c. Zasady tworzenia harmonogramów.

4. Tworzenie harmonogramu (wprowadzenie do zadań):

a. wstawianie zadania do projektu,
b. czas trwania,
c. tworzenie, usuwanie, dzielenie,
d. zadania sumaryczne,
e. różne rodzaje zadań: zadania zwykłe, cykliczne, punkty kontrolne,
f. przeglądanie zadań: sortowanie, filtrowanie, grupowanie,
g. ciągły czas trwania.

5. Zależności między zadaniami:

a. rodzaje zależności (ZR, RZ, ZZ i RR),
b. typowe problemy związane ze skomplikowanymi zależnościami,
c. ustawianie czasu zwłoki.

6. Ścieżka krytyczna

a. zadania krytyczne,
b. przyczyny powstawania ścieżki krytycznej,
c. formatowanie ścieżki krytycznej.

7. Opcje drukowania tekstu

a. nagłówek i stopka,
b. legenda.

Dzień 2

1. Zarządzanie zasobami:

a. definicja zasobów,
b. rodzaje zasobów,
c. przydzielanie zasobów,
d. równanie pracy,
e. nakłady pracy,
f. przeciążenia zasobów,
g. metody walki z przeciążeniem zasobów.

2. Koszty projektu:

a. Stawki zasobów,
b. Koszty stałe,
c. Jak są obliczane koszty.

3. Kalendarze projektu, zadania i zasobu.

4. Widoki niestandardowe w Microsoft Project:

a. tworzenie widoku
b. podgląd widoku

5. Realizacja projektu:

a. plan bazowy,

Copyright 2024 by Progress Project Sp. z o.o. All Rights Reserverd.

b. aktualizacja zadań,
c. aktualizacja projektu.

6. Raporty:

a. oś czasu,
b. podstawowe zestawienia raportów,
c. wydruki raportów.

Harmonogram

HARMONOGRAM	DZIEŃ 1	DZIEŃ 2
Rejestracja uczestników	9:45 - 10:00	
Zajęcia	10:00 - 11:00	9:00 - 11:00
Przerwa	11:00 - 11:15	11:00 - 11:15
Zajęcia	11:15 - 13:00	11:15 - 13:00
Obiad	13:00 - 13:45	13:00 - 13:45
Zajęcia	13:45 - 15:00	13:45 - 15:00
Przerwa	15:00 - 15:10	15:00 - 15:10
Zajęcia	15:10 - 17:00	15:10 - 16:00

Copyright 2024 by Progress Project Sp. z o.o. All Rights Reserverd.

Koszt inwestycji

Przy zgłoszeniu do 16 luty 2024r. obowiązuje cena 1790 zł. Po tym terminie koszt wynosi 1990 zł.

Cena dotyczy jednej osoby i zawiera: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe, obiad, przerwy kawowe, certyfikat ukończenia szkolenia*.

Do podanej powyżej kwoty zostanie doliczony VAT w wysokości 23%.

Dla instytucji budżetowych i pozostałych firm, które szkolenie finansują w ponad 70% z środków publicznych, istnieje możliwość wystawienia faktury VAT bez podatku VAT (ze stawką zwolnioną).

Aby uzyskać taką fakturę należy:

- pokryć koszt szkolenia w przynajmniej 70% z środków publicznych,
- przesłać do nas podpisane oświadczenie o finansowaniu usługi szkoleniowej ze środków publicznych.

Wzór oświadczenia do pobrania

Kontakt

Zapraszamy do kontaktu,

Progress Project Sp. z o.o.
ul. Sosnowa 35
05-807 Podkowa Leśna
tel.: 22 460 46 00
fax: 22 460 46 04
email: biuro@progressproject.pl
www.progressproject.pl

Copyright 2024 by Progress Project Sp. z o.o. All Rights Reserverd.

Temat szkolenia: MS Project – sprawne zarządzanie projektami		Termin: Miasto:
Imię Nazwisko	**e-mail**	**Stanowisko**
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Osoba zgłaszająca:		Tel:
Email:		GSM:

Dane do faktury:	Nazwa firmy:	
ul.	Kod pocztowy:	Miasto:
NIP:	Tel:	Nr zam./PO:
Adres korespondencyjny do wysyłki faktury:	Zgoda na Fakturę Elektroniczną: [ ] TAK [ ] NIE Email:	

Proszę o pomoc przy rezerwacji noclegu*: [ ] TAK [ ] NIE	Preferowany rodzaj płatności: [ ] faktura za nocleg płatna gotówką / kartą w hotelu [ ] faktura łączna za nocleg i szkolenie w pakiecie (jedna pozycja, 23% VAT)
Liczba pokoi: 1-osobowych: Data przyjazdu: Data wyjazdu: 2-osobowych: Data przyjazdu: Data wyjazdu:	Uwagi (w tym żywieniowe):

* Zaznaczenie TAK jest jednoznaczne z koniecznością pokrycia kosztów noclegu (także w przypadku anulacji rezerwacji w terminie krótszym niż 7 dni roboczych lub nieskorzystania z usługi) oraz wyrażeniem zgody na przekazanie danych osobowych do hotelu w celu rezerwacji usług noclegowych.

Oświadczam, że akceptuję warunki regulaminu*oraz zobowiązuję się do dokonania opłaty w wysokości:
(liczba uczestników x cena) x PLN netto = PLN netto
Do podanej powyżej kwoty zostanie doliczony VAT w wysokości 23%.
na konto: Citi Handlowy nr rachunku: **36 1030 0019 0109 8530 0047 0604**
*Regulamin dostępny na ostatniej stronie dokumentu oraz na stronie www.progressproject.pl.

Realizując ciążący na nas obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, iż:

1. przetwarzającym Pani/Pana danych osobowych jest Progress Project Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Sosnowa 35, 05-807 Podkowa Leśna;
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia usługi szkoleniowej na podstawie art. 6 ust 1 pkt b RODO;
3. odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są trenerzy świadczący usługi szkoleniowe dla naszej firmy oraz podwykonawcy i firmy partnerskie realizujący wydarzenia;
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza UE;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu upływu terminów przedawnienia roszczeń wynikających z umowy, o której mowa w pkt.2;
6. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprze-ciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
7. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy na usługę szkoleniową.

Copyright 2024 by Progress Project Sp. z o.o. All Rights Reserverd.

[ ] Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w podanym powyżej zakresie przez Progress Project Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Sosnowa 35, 05-807 Podkowa Leśna w celu oferowania usług szkoleniowych.

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. przetwarzającym danych osobowych jest Progress Project Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Sosnowa 35, 05-807 Podkowa Leśna;
2. dane osobowe przetwarzane są w celu oferowania usług szkoleniowych na podstawie art. 6 ust 1 pkt a RODO;
3. odbiorcą danych osobowych są trenerzy świadczący usługi szkoleniowe dla Progress Project Sp. z o.o. oraz podwykonawcy i firmy partnerskie realizujący wydarzenia;
4. dane osobowe nie będą przekazywane poza UE
5. dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia przez Progress Project Sp. z o.o. szkoleń z interesującej mnie dziedziny;
6. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
7. mam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Regulamin

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie do Progress Project podpisanej karty zgłoszeniowej na e-mail zapisy@progressproject.pl, faksem na nr 22 460 46 04 lub wypełnienie formularza zgłoszeniowego online https://progressproject.pl/szkolenia/rejestracja.
2. Otrzymanie przez Organizatora karty zgłoszeniowej jest równoznaczne z zawarciem umowy pomiędzy Progress Project, a Zamawiającym i oznacza akceptację niniejszego regulaminu.
3. W ciągu 2 dni roboczych od dostarczenia Progress Project wypełnionej karty zgłoszeniowej, Zamawiający otrzyma drogą e-mail potwierdzenie wpisania na listę uczestników wybranej usługi. Na co najmniej 4 dni robocze przed terminem szkolenia Zamawiający otrzyma oficjalne potwierdzenie uczestnictwa/ rezerwacji noclegów (zgodnie z zamówieniem). W przypadku nieotrzymania potwierdzenia, prosimy o kontakt telefoniczny pod nr 22 460 46 00.
4. Zamawiający na podstawie otrzymanej faktury pro-forma, zobowiązany jest do dokonania opłaty najpóźniej na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. Niewpłacenie nie jest równoznaczne z rezygnacją ze szkolenia.
5. Najpóźniej 7 dni roboczych po zrealizowanym szkoleniu Progress Project wystawi i prześle Zamawiającemu fakturę VAT.
6. Bezkosztowa anulacja zamówienia może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej, nie później niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem usługi. Wówczas Organizator zobowiązuje się do zwrotu 100% opłaconej kwoty. Po upływie tego terminu Zamawiający zobowiązuje się pokryć 50% wartości zamówienia. Nieodwołanie zgłoszenia powoduje obciążenie pełnymi kosztami udziału. Istnieje możliwość zmiany uczestnika szkolenia na innego pracownika firmy.
7. Noclegi nie są wliczone w cenę szkolenia. Klient opłaca nocleg wcześniej zarezerwowany za pośrednictwem Progress Project gotówką/kartą na miejscu w hotelu. Organizator, zgodnie z zamówieniem Zamawiającego, może zakupić noclegi i refakturować je, dodając koszt noclegów do kosztu szkolenia i fakturować to jedną pozycją opodatkowaną 23 % VAT (sprzedaż w pakiecie). Bezkosztowe odwołanie zamówionego noclegu może nastąpić nie później niż 7 dni roboczych przed planowanym zakwaterowaniem w hotelu. W innym przypadku Zamawiający zobowiązany jest do pokrycia pełnych kosztów usługi hotelowej.
8. W przypadku odwołania szkolenia przez Progress Project, organizator zobowiązuje się zwrócić pełną wpłaconą przez Zamawiającego kwotę.
9. Reklamacje na usługi Progress Project przyjmowane są pod adresem biuro@progresspoject.pl. Reklamacje rozpatrywane są do 7 dni roboczych.
10. Progress Project zastrzega sobie prawo do zmian w programie szkolenia.

Pieczęć firmowa:	Podpis:

Copyright 2024 by Progress Project Sp. z o.o. All Rights Reserverd.