Szkolenie online : MS Project – poziom podstawowy

# Terminy szkolenia

* do ustalenia Online

# Opis szkolenia i cel

Czy narzędzia informatyczne są trudne w opanowaniu? My uważamy, że nie. Opanowanie ich obsługi może być osiągnięte z przyjemnością oraz stanie się źródłem satysfakcji, mając na uwadze chociażby zaoszczędzony czas. Przecież takie tematy, jak przygotowanie raportów, weryfikacja - kalkulacja ścieżki - łańcucha krytycznego, bilansowanie zasobów, opracowanie WBS nie musi być wykonywane tylko „na papierze” czy też, jak to bywa na wielu szkoleniach „na ścianie”. Ostatecznym rozstrzygnięciem efektywności pracy jest jakość uzyskanego wyniku i nakład poniesiony za jego osiągnięcie. Nasze zajęcia umożliwiają Państwu usprawnienie obu tych parametrów.

# Korzyści dla uczestników

* warsztatowe, szczegółowe poznanie MS Project,
* oszczędność czasu pracy i poprawienie jakości uzyskiwanych danych planistycznych,
* wsparcie komunikacji w firmie poprzez brak powielania danych,
* promocja standaryzacji działań,
* możliwość użycia wiedzy na projektach inwestycyjnych, sprzedażnych np. wdrożenie nowego produktu, przeniesienie linii produkcyjnej, budowa magazynu, instalacje systemów ERP – WMS, rozwijanie usprawnień KAIZEN, reorganizacje, rozwój łańcucha dostaw itd.

# Metody szkolenia

* warsztaty, ćwiczenia, prace z oprogramowaniem,
* wizualizacje-rysunki wykonywane są na tablecie co daje automatyczny dostęp do wersji elektronicznej.

# Czas trwania

16 godzin dydaktycznych - 2 dni

# Program szkolenia

Dzień I

1. Wprowadzenie do pracy:
   * szybka i bezstresowa weryfikacja aktualnej wiedzy grupy o MS Project 2016,
   * określenie dodatkowych życzeń uczestników.
2. Zapoznanie się z programem MS Project:
   * ekran programu, ikony, polecenia, proste przykłady – manipulowanie interfejsem.
3. Definiowanie projektu:
   * określenie celu przedsięwzięcia, założenie nowego projektu, określenie kierunku harmonogramowania, analiza zalet i ograniczeń przyjętego kierunku harmonogramowania,
   * określenie wartości domyślnych dla planu przedsięwzięcia (typ zadań, definiowanie jednostek),
   * konsekwencje przyjmowania różnych układów wartości domyślnych dla późniejszej realizacji projektu.
4. Definiowanie danych podstawowych:
   * definiowanie/skopiowanie kalendarza projektu,
   * identyfikacja zasobów - sezonowość, kategorie zaszeregowania, modyfikacje kalendarza dla zasobów i dla zadań,
   * hierarchia i interakcja między kalendarzami. Zarządzanie priorytetami projektów.
5. Planowanie przedsięwzięcia:
   * zbudowanie struktury podziału prac – WBS,
   * wprowadzenie zadań wraz ze zdefiniowanym priorytetem. Interakcja priorytetów zadań i projektów. Terminy ostateczne dla zadań,
   * przydzielanie zasobów (przydzielanie procentowe, jak i w oparciu o manualnie podawane roboczogodziny),
   * wybór kategorii zaszeregowania na zadaniach. Przydzielenie kosztów stałych do zadań. Kalkulacje łącznych kosztów, jak i dodatnich i ujemnych przepływów pieniężnych w projekcie,
   * bilansowanie obciążenia zasobów – metody manualne i automatyczna. Zachowanie planu bazowego – budżetu projektu, jak i planów pośrednich. Wykorzystywanie kolumn niestandardowych dla rozszerzenia zakresu przechowywanych informacji.

Dzień II

1. Realizacja i kontrola projektu:
   * kontrola realizacji projektu. Bilansowanie obciążenia zasobów w trakcie realizacji,
   * raportowanie zaawansowania realizacji prac w oparciu o raportowanie procentowe, jak i manualne wykonanych roboczogodzin,
   * różne metody raportowania efektywności realizacji prac,
   * podział projektu i przenoszenie fragmentów sieci na najbliższe dostępne terminy.
2. Praca w grupie projektowej:
   * praca na wielu projektach jednocześnie,
   * dostosowanie interfejsu do wymogów informacyjnych dla pracy na wielu projektach Zagnieżdżanie projektów,
   * kalkulacja ścieżek krytycznych dla indywidualnych jak i połączonych projektów,
   * omówienie możliwość pracy w sieci wraz z zaletami, jak i aspektami technicznymi takiej organizacji pracy.
3. Dostarczanie informacji zarządczej dla projektu:
   * analiza wartość uzyskanej - Earned Value,
   * raportowanie z projektu – własne raporty. Definiowanie własnych kolumn wyliczających wskaźniki finansowe. Analiza ryzyka w projekcie – obliczenia. Wykorzystywanie ikonografii dla sygnalizowania przekroczenia zadanej wartość wskaźnika,
   * tworzenie list wyboru dla predefiniowanych kolumn,
   * wykresy graficzne – eksport danych do excel’a.
4. Symulacja cyklu życia projektu:
   * szybkie przejście przez etapy definiowania, planowania i realizacji indywidualnego mini-projektu obranego przez każdego z uczestników – w zależności o życzenia grupy i zapasu czasu pozostałego w szkoleniu.
5. Podsumowanie zajęć:
   * omówienie zdobytych doświadczeń, dobrych praktyk na egzamin,
   * sesja ocen.

# Koszt inwestycji

Przy zgłoszeniu do 31 grudnia 2021r. obowiązuje cena 720 zł. Po tym terminie koszt wynosi 720 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](https://pliki.progressproject.pl/pliki/img/common/oswiadczenie_o_finansowaniu_wzor_13.09.2019.docx)

# Informacje dodatkowe

* **Formuła szkolenia online**

Szkolenie realizowane jest w formule online. Uczestnicy za pośrednictwem wygenerowanego przez trenera zaproszenia online, dołączają się do wirtualnej sali. Przebieg szkolenia jest bardzo zbliżony do szkolenia stacjonarnego. Uczestnicy mogą zadawać trenerowi pytania, dzięki czemu zachowana jest pełna interaktywność. Podczas trwania szkolenia, mają Państwo zapewnioną obsługę techniczną, gdyby wystąpiły jakiekolwiek problemy. Wszystkie materiały szkoleniowe otrzymują Państwo w postaci pliku PDF. Szkolenie występuje także w formie stacjonarnej. Zapraszamy do zapoznania się z dostępnymi terminami na stronie  [Stacjonarne szkolenie - MS Project](https://progressproject.pl/szkolenia/ms_project_w_harmonogramowaniu_planowanie_zadan_dzialan_operacji_i_przedsiewziec)

# 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: [[email protected]](/cdn-cgi/l/email-protection)  
www.progressproject.pl