Szkolenie

# Microsoft Project - kurs planowania i zarządzania dla menadżerów projektów

Strona szkolenia | Terminy szkolenia | Rejestracja na szkolenie | Promocje

## Opis szkolenia

Szkolenie skierowane do kierowników projektów chcących nauczyć się efektywnego zarządzania harmonogramem projektu jak i śledzenia postępu prac w projekcie. Szkolenie adresowane jest zarówno do osób, które rozpoczynają współpracę z Projektem (1 dzień) jak i tych, którzy chcą nauczyć się optymalnego wykorzystania zasobów w istniejących już projektach (2-3 dzień). Omawiamy zarówno opcje zasobów potrzebnych do realizacji projektu, przydzielania zadań, tworzenia kalendarzy jak i zasady prawidłowego śledzenia postępu prac w projekcie.

### Wymagania

- znajomość i obsługa pakietu biurowego Microsoft Office (Word + Excel)

Zastanawiasz się, jak sprawnie zarządzać projektami z wykorzystaniem programu Microsoft Project? Chcesz wiedzieć, jak dobrze zaplanować projekt? Chcesz poznać praktyczne sposoby na wydzielanie i wykorzystywanie zasobów w projekcie? Chcesz nauczyć się, jak tworzyć realne harmonogramy a także jak reagować na pojawiające się nagłe nieprawidłowości w trakcie procesu? Koniecznie weź udział w tym szkoleniu.

### Korzyści po szkoleniu:

Uczestnicy zdobędą praktyczną wiedzę z zakresu MS Project. Pokażemy jak optymalnie zaplanować i wykorzystać zasoby w projekcie oraz jak reagować na wszelkie nieprawidłowości w trakcie realizowanego procesu. Całość można zakończyć egzaminem i tym samym uczestnicy, którzy zdadzą pomyślnie test otrzymają Certyfikaty DAGMA



Adres korespondencyjny:
**DAGMA Szkolenia IT** | ul. Bażantów 6a/3 | Katowice (40-668)
tel. 32 793 11 80 | szkolenia@dagma.pl
**szkolenia.dagma.eu**

DAGMA Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach (40-478), ul. Pszczyńska 15
Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy
KRS pod numerem 0000130206, kapitał zakładowy 75 000 zł
Numer NIP 634-012-60-68, numer REGON: 008173852
DAGMA Sp. z o.o. posiada status dużego przedsiębiorcy
w rozumieniu art. 4c ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym
opóźnieniom w transakcjach handlowych.

Szkolenia IT.

### Dzięki szkoleniu:

- skrócisz czas realizacji projektów,
- będziesz prawidłowo śledził postępy prac w projekcie,
- będziesz szybko reagował na odchylenia i błędy,
- będziesz skutecznie zarządzał projektami.

---

# Program szkolenia

### 1. Wstęp do MS Project.

- omówienie interfejsu aplikacji
- używanie pomocy
- korzystanie z widoków, tabel, wyświetlanie kolumn

### 2. Tworzenie harmonogramu projektu.

- podstawowe ustawienia projektu
- definiowanie listy zadań
- do czego służą zadania sumaryczne i punkty kontrolne
- ustalenie kolejności wykonywania zadań (relacje)
- tworzenie i przypisywanie kalendarza do projektu, zadań
- wyświetlanie i analiza ścieżki krytycznej

### 3. Praca z zasobami.

- zasoby typu Praca, Materiał, Koszt
- definiowanie puli zasobów w projekcie
- określanie stawek i dostępności
- sposoby przypisywania zasobów do zadań
- analiza i usuwanie nadmiernych alokacji (przeciążeń) zasobów
- typy zadań – dlaczego Project skraca czas trwania?

### 4. Szczegółowe harmonogramowanie.

- wprowadzanie ograniczeń i terminów ostatecznych do zadań
- określanie pracy w nadgodzinach

Adres korespondencyjny:
**DAGMA Szkolenia IT** | ul. Bażantów 6a/3 | Katowice (40-668)
tel. 32 793 11 80 | szkolenia@dagma.pl
**szkolenia.dagma.eu**

DAGMA Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach (40-478), ul. Pszczyńska 15
Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy
KRS pod numerem 0000130206, kapitał zakładowy 75 000 zł
Numer NIP 634-012-60-68, numer REGON: 008173852
DAGMA Sp. z o.o. posiada status dużego przedsiębiorcy
w rozumieniu art. 4c ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym
opóźnieniom w transakcjach handlowych.

- różne stawki dla zasobu w zależności od zadania
- tworzenie kolumn niestandardowych (wskaźników graficznych)

## 5. Realizacja projektu.

- zapisywanie i wyświetlanie planu bazowego (budżetu)
- aktualizacja rzeczywiście wykonanej pracy i czasu
- analiza odchyleń czasu, pracy i kosztu

## 6. Raportowanie.

- korzystanie z sortowanie, filtrowania i grupowania
- tworzenie tabel (własnych zestawów kolumn)
- przegląd istniejących i tworzenie raportów
- drukowanie raportów i wykresu Ganita

## 7. Praca z portfelem projektów w MS Project.

- określanie projektu Master i wstawianie podprojektów
- współdzielenie zasobów w ramach portfela
- raportowanie z wielu projektów
- demonstracja współpracy MS Project z Project Server i SharePoint

## 8. Egzamin (opcjonalnie).

---

## Tagi:

---



Adres korespondencyjny:
**DAGMA Szkolenia IT** | ul. Bażantów 6a/3 | Katowice (40-668)
tel. 32 793 11 80 | szkolenia@dagma.pl
**szkolenia.dagma.eu**

DAGMA Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach (40-478), ul. Pszczyńska 15
Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy
KRS pod numerem 0000130206, kapitał zakładowy 75 000 zł
Numer NIP 634-012-60-68, numer REGON: 008173852
DAGMA Sp. z o.o. posiada status dużego przedsiębiorcy
w rozumieniu art. 4c ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym
opóźnieniom w transakcjach handlowych.