

EFEKTYWNE STOSOWANIE MS PROJECT

Uczestnicy

W szkoleniu mogą wziąć udział osoby o podstawowej znajomości metod zarządzania projektami. Nie jest wymagana znajomość MS Project. Zakłada się że ewentualne różnice znajomości MS Project między uczestnikami zostaną wyrównane w czasie pierwszych godzin warsztatu.

Cel i efekty szkolenia

Szkolenie oparte jest na praktycznych przykładach zastosowań w pracy kierownika projektu. Uczestnicy warsztatu w ramach szkolenia uzyskają umiejętności pozwalające na praktyczne korzystanie z narzędzia w zakresie niezbędnym i przydatnym dla kierownika projektu. Efektem indywidualnej pracy każdego uczestnika powinien być harmonogram projektu stworzony na podstawie przygotowanego przez trenera scenariusza. Zakłada się, że ponad połowa czasu szkolenia zostanie poświęcona na indywidualne ćwiczenia praktyczne, przy ciągłym wsparciu prowadzącego szkolenie.

Formuła szkolenia

Szkolenie ma formę warsztatów. Każdy z elementów w ramach zakresu zostanie zademonstrowany a następnie na podstawie scenariusza przygotowanego przez trenera każdy z uczestników wykona indywidualnie ćwiczenia. Scenariusz zakłada, że poprawnie wykonane ćwiczenia dadzą efekt w postaci zbudowania poprawnego pod względem formalnym harmonogramu, planu pracy zasobów, uproszczonego budżetu oraz cash flow projektu. Na tak zbudowanych komponentach przeprowadzone zostaną ćwiczenia wspierające monitorowanie projektu z określeniem podstawowych wskaźników postępu. Wszyscy uczestnicy będą mogli korzystać ze wsparcia prowadzącego warsztat.

Zakłada się że każdy z uczestników będzie dysponował komputerem z zainstalowaną najnowszą wersją aplikacji MS Project 2007 w polskiej wersji językowej.

Czas trwania

2 dni – około 15 godzin

Business People Alignment



Zakres tematyczny

- Przygotowanie MS Project do pracy – istotne informacje mające wpływ na poprawność wyników – kalendarz, stosowane miary i jednostki.
- Rodzaje zadań występujących w MS Project
- Rodzaje zależności zdarzeń
- Konstrukcja zadań, etapów, całości projektu
- Zbudowanie harmonogramu projektu na bazie przykładowego scenariusza
- Definicja zasobów, określanie rodzaju zasobów i kosztów
- Rozwiązywanie konfliktu zasobów
- Określanie ścieżki krytycznej (lub ścieżek krytycznych) projektu
- Budowa budżetu projektu
- Rozkład kosztów w czasie – konstrukcja cash flow projektu
- Raporty projektowe – wybrane raporty MS Project, ich dostosowanie i wykorzystanie
- Linia bazowa – stosowanie, korzyści
- Elementy monitorowania realizacji projektu – kontrola postępów
- Korzystanie ze wskaźników projektowych – kontrola kosztów
- Uwarunkowania narzędzia MS Project w stosowaniu technik Earned Value (EV)
- Wybrane raporty MS Project służące do monitorowania projektu

Zakłada się, że zakres szkolenia może być zmodyfikowany w sposób, który w największym stopniu odpowiada potrzebom i wymaganiom uczestników.

Business People Alignment

