



## PR01+PR02/TOPL0D

### MS Project – Optymalizacja kosztów pracy

---

#### Szkolenie skierowane do:

Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które są odpowiedzialne za zarządzanie harmonogramem i kontrolę realizacji projektów.

#### Korzyści wynikające z ukończenia szkolenia:

Nabywanie umiejętności optymalnego wykorzystania zasobów w projektach, poznanie zasady prawidłowego śledzenia postępu prac w projekcie w celu szybkiego reagowania na nieprawidłowości w ich realizacji, zdobycie umiejętności pracy z kilkoma projektami.

#### Metoda szkolenia:

- wykład
- warsztaty

#### Czas trwania:

21 godzin (3 dni)

#### Tematy zajęć:

##### Dzień 1

09:00-10:30

1. Zastosowanie MS Project.
2. Podstawowe plansze aplikacji, wyświetlanie informacji o projekcie.
3. Wprowadzanie danych do tabeli zadań, określanie czasów trwania zadań.

10:45-12:30

4. Zależności pomiędzy zadaniami, czas wyprzedzania, opóźnienia.
5. Harmonogram Gantt'a i metoda ścieżki krytycznej.

13:00-14:30

6. Wprowadzanie zadań rekurencyjnych.
7. Lista zasobów, sposoby przypisywania zasobów do zadań.
8. Zastosowanie typów zadań przy tworzeniu i modyfikowaniu harmonogramu.

14:45-16:00

9. Tworzenie kalendarza projektu, zasobów i zadań.
10. Edycja i formatowanie harmonogramu Gantt'a.
11. Drukowanie informacji pochodzących z projektu.

##### Dzień 2

09:00-10:30

12. Zastosowanie analizy PERT do harmonogramowania projektu.
13. Ograniczenia dla zadań.

10:45-12:30

14. Priorytety zadań.
15. Dostępność zasobów.

13:00-14:30

16. Rozwiązywanie przeciążeń (konfliktów przypisania zasobów).
17. Wykorzystanie typów zadań do optymalizacji harmonogramu.



## PR01+PR02/TOPLÓD

### MS Project – Optymalizacja kosztów pracy

---

14:45-16:00

18. Wprowadzanie różnych stawek kosztów dla różnych zadań, wprowadzanie różnych stawek w zależności od daty.
19. Przypisywanie pracy w nadgodzinach.

#### Dzień 3

09:00-10:30

20. Tworzenie planu bazowego projektu.
21. Kontrola kosztów planowych (koszt projektu, koszty zadań, koszty zasobów).

10:45-12:30

22. Śledzenie postępu i kontrola realizacji projektu.
23. Filtrowanie i sortowanie danych projektu.

13:00-14:30

24. Modyfikowanie widoków aplikacji, dostosowywanie ich do własnych potrzeb, tworzenie nowych.
25. Tworzenie własnych tabel i raportów.

14:45-16:00

26. Konsolidowanie projektów, praca z wieloma projektami, zasoby w projekcie złożonym.
27. Współpraca MS Project z innymi aplikacjami (MS Word, MS Excel, MS Access), zapisywanie projektu w formacie HTML.

#### Oczekiwane przygotowanie słuchaczy:

Podstawowa znajomość MS Project (tworzenie harmonogramu zadań, przypisywanie zasobów).

Podstawowa znajomość środowiska Windows 95/98/NT/XP. Zalecana znajomość arkusza kalkulacyjnego (MS Excel).