

# Project – szkolenie z podstaw obsługi aplikacji

## Usługa archiwalna

### Informacje o usłudze

<b>Czy usługa może być dofinansowana?</b>	Tak
<b>Sposób dofinansowania</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>wsparcie dla osób indywidualnych</li><li>wsparcie dla przedsiębiorców i ich pracowników</li></ul>
<b>Rodzaj usługi</b>	Usługa szkoleniowa
<b>Podrodzaj usługi</b>	Usługa szkoleniowa
<b>Dostępność usługi</b>	Otwarta

Numer usługi	<b>2019/05/07/29199/396073</b>		
Cena netto	<b>1 440,00 zł</b>	Cena brutto	<b>1 440,00 zł</b>
Cena netto za godzinę	<b>205,71 zł</b>	Cena brutto za godzinę	<b>205,71</b>
Usługa z możliwością dofinansowania	<b>Tak</b>		
Liczba godzin usługi	<b>7</b>		
Termin rozpoczęcia usługi	<b>2019-09-19</b>	Termin zakończenia usługi	<b>2019-09-19</b>
Termin rozpoczęcia rekrutacji	<b>2019-05-08</b>	Termin zakończenia rekrutacji	<b>2019-09-16</b>
Maksymalna liczba uczestników	10		
Kategoria główna KU	<b>Informatyka i telekomunikacja</b>		

Podstawa uzyskania wpisu w zakresie świadczenia usług współfinansowanych	<b>Certyfikaty:</b> Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0
Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK?	<b>Nie</b>
Czy usługa pozwala na uzyskanie kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK?	<b>Nie</b>
Czy usługa prowadzi do nabycia kompetencji?	<b>Tak</b>

## Informacje o podmiocie świadczącym usługę

Nazwa podmiotu		<b>CoMeRo Coaching Mentoring Szkolenia - Mariola Trzepizur</b>	
Osoba do kontaktu	<b>Mariola Trzepizur</b>	Telefon	<b>691366160</b>
E-mail	<b>m.trzepizur@comero.pl</b>		

## Cel usługi

### Cel edukacyjny

Cel edukacyjnym szkolenia „Project – szkolenie z podstaw obsługi aplikacji”, został zdefiniowany jako przygotowanie uczestników do efektywnego wykorzystania programu Project w praktyce. W szczególności będzie przydatny w działach odpowiedzialnych za planowanie budżetu, zarządzanie zasobami i czasem realizacji projektów. Cele szczegółowe sprecyzowane na trzech poziomach (wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne), są następujące: Wiedza – Po zakończonym szkoleniu Uczestnik: - ma uporządkowaną wiedzę w zakresie techniki pracy z harmonogramami; - ma wiedzę o sposobach przyspieszających pracę z programem; - zna najważniejsze zasady tworzenia zadań; - posiada wiedzę, w jaki sposób tworzyć i przypisywać zasoby do zadań; - posiada wiedzę z zakresu analizowania postępów prac. Umiejętności - Po zakończonym szkoleniu Uczestnik: - potrafi wykorzystywać najpopularniejsze funkcje programu; - potrafi przygotowywać profesjonalne harmonogramy pracy; - posiada umiejętności efektywnego używania programu MS Project w śledzeniu projektów; - posiada rozwiniętą umiejętność kontroli budżetu, czasu i jakości prac; - potrafi używać raportów do analizy kosztów i czasu pracy. Kompetencje społeczne – Po zakończonym szkoleniu Uczestnik: - rozwinię zdolność samokształcenia w obszarze programu MS Project; - rozwinię zdolność samodzielnego i odpowiedzialnego stosowania narzędzi programu MS Project, usprawniających codzienną pracę oraz zwiększy skuteczność współpracy z innymi; - rozwinię zdolności organizacyjne, kreatywnego myślenia i zarządzania programem MS Projekt

## Szczegółowe informacje o usłudze

### Ramowy program usługi

Pierwsza sesja dotyczyć będzie idei planowania projektów w aplikacji Microsoft Project 2019. Ponadto przedstawiony zostanie interfejs programu oraz wprowadzenie do budowania pierwszego projektu:

1. Zasady zarządzania projektami i definicje potrzebne w codziennej pracy z projektami
2. Projekty – jak to się robi w Microsoft Project 2019
3. Budowa interfejsu aplikacji – czyli co i gdzie się znajduje
4. Rozpoczynamy budowanie projektu:
  - Definiowanie czasu pracy
  - Definiowanie kalendarzy

#### 5. Budowa pierwszego harmonogramu

Druga sesja dotyczyć będzie budowania projektu w oparciu o zadania i zasoby niezbędne w harmonogramie:

1. Praca z zadaniami:
  - Struktura zadań
  - Typy zadań
  - Tworzenie zadań
  - Zadania sumaryczne

#### 2. Praca z zasobami

- Typy zasobów
- Przypisywanie zasobów do zadań

Trzecia sesja dotyczyć będzie generowania raportów oraz wykresów na podstawie czasu, postępu i alokacji zasobów projektu:

#### 1. Śledzenie postępów realizacji projektu:

- Ustalanie planu bazowego
- Kontrola budżetu projektu
- Kontrola czasu projektu
- Ścieżka krytyczna
- Zarządzanie ryzykiem

#### 2. Raporty, wykresy – mechanizmy kontroli projektu

- Analiza odchyleń
- Zadania z poślizgiem

3. Udostępnianie i drukowanie składowych elementów projektu, w tym synchronizacja projektu z aplikacją Project Online w portalu Office 365

4. Dostosowywanie komfortu pracy za pomocą innych widoków

5. Łączenie wielu projektów w jeden duży projekt

---

## Efekty usługi (produkty), efekty uczenia się/kształcenia

Po zakończonym szkoleniu Uczestnik osiągnie następujące efekty:

W zakresie wiedzy, uczestnik szkolenia pozna techniki pracy z harmonogramami. Posiędzie wiedzę, w jaki sposób tworzyć zadania i przypisywać zasoby do zadań. Będzie miał wiedzę z zakresu analizowania postępów prac.

W zakresie umiejętności, uczestnik szkolenia będzie potrafił wykorzystywać najpopularniejsze funkcje programu MS Project. Będzie potrafił przygotowywać profesjonalne harmonogramy pracy. Posiadzie umiejętność efektywnego używania programu MS Project w śledzeniu projektów, kontroli budżetu, czasu i jakości prac. Będzie potrafił używać raportów do analizy kosztów i czasu pracy.

W zakresie kompetencji społecznych, uczestnik szkolenia rozwinie zdolność samokształcenia w obszarze programu MS Project. Rozwinie zdolność samodzielnego i odpowiedzialnego stosowania narzędzi programu MS Project, usprawniających codzienną pracę oraz zwiększy skuteczność współpracy z innymi. Rozwinie zdolności organizacyjne, kreatywnego myślenia i zarządzania programem MS Projekt.

## Grupa docelowa

Szkolenie przeznaczone jest dla menadżerów, kierowników, osób, które nadzorują projekty, a także wszystkich tych, którzy zajmują się na co dzień planowaniem zadań, kontrolą budżetu, szacowaniem pracochłonności czy czasochłonności.

## Harmonogram

LP	Przedmiot / Temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1	Interfejs aplikacji, zarządzanie projektami, budowanie harmonogramów	2019-09-19	08:00	10:00	2:00
2	Przerwa	2019-09-19	10:00	10:15	0:15
3	Tworzenie zadań, typy zasobów, przypisywanie zasobów do zadań	2019-09-19	10:15	12:15	2:00
4	Przerwa	2019-09-19	12:15	13:00	0:45
5	Śledzenie postępów realizacji projektu, raporty, wykresy, łączenie projektów	2019-09-19	13:00	15:00	2:00

## Osoby prowadzące usługę

Imię i nazwisko	<b>Arkadiusz Partyka</b>
Obszar specjalizacji	Project 2019, Office 365

Doświadczenie zawodowe	administrator systemów informatycznych - redaktor portalu CentrumXP - deweloper szkoleń e-learningowych - szkoleniowiec - certyfikowany specjalista Microsoft (MCP, MCTS, MCSA) • 411 - Administering Windows Server 2012 • 410 Installing and Configuring Windows Server 2012 • 346 Managing Office 365 Identities and Requirements • 347 Enabling Office 365 Services • 671 TS: Designing and Providing Volume Licensing Solutions to Small and Medium Organizations
Doświadczenie w świadczeniu tego typu usług	2010 - 2012 - tworzenie szkoleń e-learningowych dot. Office 2010, 2013 - 2015 - tworzenie szkoleń e-learningowych dot. Office 2013, MS Project, 2016 - 2018 - tworzenie szkoleń e-learningowych dot. Office 2016, MS Project, Office 365, 2016 - teraz - prowadzenie szkoleń stacjonarnych dot. Office 365 i Microsoft Project
Wykształcenie	wyższe

## Lokalizacja usługi

<p>Adres:  <b>Aleja Józefa Mireckiego 22c</b>  <b>41-200 Sosnowiec, woj. śląskie</b></p> <p>Szczegóły miejsca realizacji usługi:</p>	Warunki logistyczne:
--	----------------------