



Narzędzia IT w zarządzaniu projektami - warsztaty komputerowe pozwalające na wprowadzenie usprawnień w organizacji. Szkolenie w Warszawie

Numer usługi 2023/09/01/8282/1951305

1 955,70 PLN brutto
1 590,00 PLN netto
122,23 PLN brutto/h
99,38 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 26.08.2024 do 27.08.2024



Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Program szkolenia przeznaczony jest dla osób chcących zdobyć kompleksową wiedzę w zakresie skutecznych narzędzi IT w zarządzaniu projektami: -kierownika projektów -specjalistów zarządzania projektami -osób przygotowujących się do pracy projektowej -wszystkich osób zainteresowanych omawianą podczas szkolenia tematyką.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	19-08-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Wiedza:

- Uczestnik zdobędzie wiedzę o narzędziach IT w zarządzaniu projektami

Umiejętności:

- Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom, studiom przypadków, scenkom rodzajowym uczestnik nauczy się odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem

- nauczy się unikać najczęściej popełnianych błędów

Efekty uczenia się

Wiedza:

- Uczestnik posiada wiedzę o narzędziach IT w zarządzaniu projektami

Umiejętności:

- Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom, studiom przypadków, scenkom rodzajowym uczestnik potrafi odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem

- potrafi unikać najczęściej popełnianych błędów

Kompetencje społeczne :

- uczestnik umie identyfikować własny styl uczenia się i wybierać sposoby dalszego kształcenia, akceptować różnorodność postaw i opinii w kontaktach interpersonalnych

- uczestnik posiada umiejętność samokształcenia się, rozumie znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.

Sposób weryfikacji efektów uczenia się

Walidacja usługi odbędzie się poprzez arkusz ankiety ewaluacyjnej w formie 5 pytań otwartych oraz 6 zamkniętych, przekazywanej dla uczestnika w ostatnim dniu szkolenia podczas ostatniej przerwy

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Program

I. WPROWADZENIE DO WARSZTATÓW.

- Prezentacja trenera i uczestników warsztatów.
- Omówienie głównych elementów warsztatów.

II. ROZPOCZYNIANIE PRACY Z APLIKACJAMI DO HARMONOGRAMOWANIA PROJEKTÓW.

- Instalacja i dopasowywanie widoków.
- Przegląd funkcji w odniesieniu do kluczowych obowiązków kierownika projektu i członków zespołu projektowego.
- Personifikacja wstążki i poszczególnych kart.
- Analiza widoków: wykresu, arkusza, formularza, zadań oraz zasobów.

- Analiza i omówienie znaczenia kart: zadanie, zasób, projekt, widok.
- Proces budowania harmonogramu – analiza różnych technik i metod.

III. KROKI DO OPRACOWANIA WŁAŚCIWEGO HARMONOGRAMU PROJEKTU.

- Wykorzystanie szablonów do tworzenia własnych projektów.
- Tworzenie projektu od podstaw – praktyczne wskazówki.
- Definiowanie zadań oraz analiza sekwencji ich realizacji.
- Definiowanie zasobów koniecznych do wykonania działań.
- Określanie czasu trwania zadań i przypisywanie zasobów.
- Interpretacja linii odniesienia dla projektu.
- Techniki śledzenia postępu realizacji prac w projekcie.

IV. SPOSOBY PLANOWANIA ZALEŻNOŚCI W PROJEKCIE.

- Planowanie ręczne - szukanie odpowiedzi na pytanie kiedy warto?
- Tryb automatyczny – rekomendowane podejście dla kierownika projektu.
- Sposoby przełączania się między poszczególnymi trybami.

V. OPRACOWANIE CZYTELNEJ STRUKTURY PODZIAŁU PRACY (WBS).

- Technika Planowania Opartego na Produktach - sposób jej implementacji w MS Project.
- Zadania końcowe i pośrednie – różne spojrzenia na zakres prac.
- Definiowanie i wprowadzanie kamieni milowych.
- Techniki szacowania WBS i ich wykorzystanie w MS Project.
- Kody struktury podziału pracy (SPP – WBS) – czyli w jaki sposób zapewnić skuteczność komunikacji w zespole projektowym.

VI. WŁAŚCIWE ZARZĄDZANIE ZADANIAMI W MS PROJECT, OPENPROJ, PROJECTLIBRE, I GANTT PROJECT.

- Omówienie rodzajów zadań i ich znaczenie w kontekście monitorowania postępów prac:
 - o Zadania sumaryczne.
 - o Zadania typ: punkt kontrolny.
 - o Zadania zwykłe.
 - o Zadania cykliczne.
 - o Zadania planowane ręcznie.
 - o Zadania nieaktywne.
- Dzielenie zadań – analiza przypadków zastosowań.
- Operacje na działaniach: dodawanie, usuwanie, zmiana, przestawianie kolejności zadań.
- Typy relacji między zadaniami oraz sposoby dokonywania ich zmian:
 - o Zakończenie – rozpoczęcie.
 - o Rozpoczęcie – rozpoczęcie.
 - o Zakończenie – zakończenie.
 - o Rozpoczęcie - zakończenie.
- Rola i znaczenie funkcji inspektora zadań.

VII. ZARZĄDZANIE ZASOBAMI.

- Określanie zasobów oraz definiowanie ich rodzajów koniecznych do wykonania zakresu prac.
- Przegląd zasobów oraz ich implementacja:
 - o Zasoby materiałowe.
 - o Zasoby budżetowe.
 - o Zasoby kosztowe.
 - o Zasoby ogólne.
 - o Zasoby typu praca.
- Wprowadzanie indywidualnych zasobów przy uwzględnieniu niedostępności i ograniczeń zasobów.
- Rejestrowanie poszczególnych kategorii zasobów.

VIII. SPOSOBY ALOKACJI ZASOBÓW DO ZADAŃ.

- Przydzielanie zasobów do zadań w zależności od typów zadań:
 - o Zadania o stałej pracy.
 - o Zadania o stałej liczbie jednostek.
 - o Zadania o stałym czasie trwania.
- Planowanie zadań w oparciu o nakład pracy.
- Definiowanie różnych ilości zasobów do zadań.
- Alokacja zasobów budżetowych.

IX. DEFINIOWANIE INDYWIDUALNYCH KALENDARZY DOSTĘPNOŚCI ZASOBÓW.

- Tworzenie i modyfikacja kalendarza dla zasobów w projekcie.

• Przegląd kalendarzy w projekcie i ich znaczenie na miary efektywności w zarządzania projektami:

o Kalendarz projektu.

o Kalendarz zasobu.

o Kalendarz zadania.

• Główne funkcje i przeznaczenie opcji kalendarza.

X. BILANSOWANIE ZASOBÓW - CZYLI W JAKI SPOSÓB ZAPEWNIĆ REALNOŚĆ WYKONYWANIA PLANÓW.

• Analiza i znaczenie ścieżki krytycznej dla osób zarządzających projektami.

• Widok obciążenia zasobów – rozwiązywanie konfliktów przydziałów zasobów.

• Definiowanie i analiza pracy w nadgodzinach oraz ocena wpływu na budżet projektu.

• Bilansowanie zasobów w trybie manualnym oraz automatycznym.

XI. MONITOROWANIE REALIZACJI PROJEKTÓW.

• Aktualizacja poziomu realizacji zadań w projekcie.

• Śledzenie postępu prac w odniesieniu do planu bazowego.

• Plan bazowy na wykresie Gantta.

• Aktualizacja planu bazowego m.in. w odniesieniu do zaakceptowanych zmian projektu.

• Wprowadzanie planów pośrednich i ich znaczenie dla zespołów projektowych.

• Analiza odchyłeń od terminów, kosztów i zaplanowanej pracy.

• Wykorzystanie raportów: standardowych, predefiniowanych przez użytkowników.

• Funkcje filtrów w kreowaniu widoków dla osób zarządzających projektem.

• Raporty wizualne – obciążenia zasobów w projekcie.

• Eksportowanie i prezentacja danych do narzędzi pakietu MS Office.

XII. PODSUMOWANIE WARSZTATU I WNIOSKI KOŃCOWE.

Projekt warsztatów ma charakter autorski i został opracowany w oparciu o doświadczenia praktyczne trenera, wynikające ze współpracy z organizacjami przy doskonaleniu ich systemów zarządzania portfelem, programem i projektem.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Narzędzia IT w zarządzaniu projektami - warsztaty komputerowe pozwalające na wprowadzenie usprawnień w organizacji. Szkolenie w Warszawie	Ekspert SEMPER	26-08-2024	09:30	15:30	06:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 2 Narzędzia IT w zarządzaniu projektami - warsztaty komputerowe pozwalające na wprowadzenie uprawnień w organizacji. Szkolenie w Warszawie	Ekspert SEMPER	27-08-2024	09:30	15:30	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 955,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 590,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	122,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	99,38 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ekspert SEMPER

Jest ekspertem w zakresie zarządzania projektami. Jako niestrudzony propagator przywództwa sytuacyjnego Kennetha Blancharda skutecznie zarządzał zespołami interdyscyplinarnymi. Na przestrzeni ostatnich kilkunastu lat pracował z zespołami realizującymi projekty o budżetach sięgających ponad 10 mln zł. Pełnił szereg funkcji i ról w największych polskich przedsiębiorstwach, najbardziej dumny jest z udziału swojego zespołu w projektach związanych z optymalizacją procesów biznesowych i zwiększaniem ich konkurencyjności. Posiada kilkuletnią praktykę trenerską w kreowaniu wartości biznesowych i zarządzania ograniczeniami. Akredytowany trener metodyki PRINCE2? (PRINCE2? Approved Trainer). Specjalizacja: zarządzanie projektami, wykorzystanie metodyk zarządzania projektami PCM, PMBoK, PRINCE2, Agile, SCRUM do optymalizacji działań biznesowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne

[autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze

[notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Inwestycja: 1590.00zł netto (+23% VAT)

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

Informacje dodatkowe

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

al. Aleje Jerozolimskie 123A

02-017 Warszawa

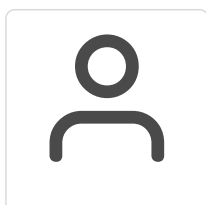
woj. mazowieckie

Najczęściej szkolenia w Warszawie odbywają się w Centrum konferencyjnym Golden Floor.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060