



Imperium
Szkoleniowe
Targosiński Kamil



MS Project - poziom podstawowy

Numer usługi 2024/06/18/5762/2187745

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 22.07.2024 do 23.07.2024

984,00 PLN brutto

800,00 PLN netto

70,29 PLN brutto/h

57,14 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Administracja IT i systemy komputerowe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie MS Project podstawowy dedykowane jest osobom wykorzystującym narzędzie MS Project do przygotowywania i monitorowania przebiegu projektów. Polecamy wszystkim wdrażającym się w karierę menedżera projektu.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	19-07-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	14
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Akredytacja Centrów Egzaminacyjnych ECDL

Cel

Cel edukacyjny

Program MS Project należy do najpopularniejszych programów wspomagających zarządzanie projektami na rynku. Program MS Project ułatwia zarządzanie zasobami, finansami a także zarządzanie informacją. Gruntowna wiedza umożliwi kierownikom, uczestnikom projektów sprawne poruszanie się w tak potężnym narzędziu jak MS Project.

Więcej informacji o szkoleniu: <http://imperiumszkoleniowe.pl/project-podstawowy>

Walidacja zostanie przeprowadzona w ciągu 2 tygodni od terminu ukończenia szkolenia.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik poznaje możliwości wykorzystania programu MS Project na poziomie podstawowym. Potrafi rozróżnić pojęcia oraz wybierać odpowiednie metody poruszania się po arkuszu.	Uczestnik wie, jak stworzyć projekt, zarządzać zdaniami i je modyfikować. Potrafi planować zadania – tworzyć harmonogramy, planować pracę, w tym przydzielać zasoby do zadań, monitorować i kontrolować realizację prac, z uwzględnieniem korekt harmonogramu. Potrafi także tworzyć budżet projektu i zarządzać nim.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

tak

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

tak

Program

- Wprowadzenie do pracy z Microsoft Office Project Standard i Professional
- Pojęcia podstawowe i wprowadzenie
- Widoki
- Definiowanie projektu
- Kalendarz
- Zarządzanie zadaniami
- Modyfikacja zadań
- Kalendarze zadań
- Hierarchia zadań
- Modyfikacje harmonogramu z zadaniami sumarycznymi

- Definiowanie relacji i ograniczeń dla zadań
- Łączenie zadań
- Rodzaje zależności
- Wprowadzanie relacji złożonych
- Czas opóźnienia (zwłoki) i wyprzedzenia
- Wprowadzanie warunków brzegowych
- Analiza ścieżki krytycznej
- Czynniki sterujące zadaniami
- Wprowadzanie informacji o zasobach
- Puła zasobów
- Typy zasobów
- Przypisywanie zasobów do zadań
- Modyfikowanie informacji o przydziale
- Przeciążenie zasobów
- Przeglądanie informacji o projekcie oraz analiza kosztów
- Koszty
- Kontrola realizacji projektu
- Przygotowanie do śledzenia postępu prac
- Śledzenie postępu prac
- Drukowanie
- Raporty wizualne

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 MS Project dzień I	Piotr Sitek	22-07-2024	08:30	15:30	07:00
2 z 2 MS Project dzień II	Piotr Sitek	23-07-2024	08:30	15:30	07:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	984,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	70,29 PLN
Koszt osobogodziny netto	57,14 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Piotr Sitek

Trener prowadzący szkolenia z obsługi pakietu MS Office – Excel, Access, PowerPoint, Word, Outlook oraz baz danych od 15 lat. Ukończył Wyższą Szkołę Technologii Informatycznych na kierunku Sieci komputerowe. Posiada bogate doświadczenie zarówno przy realizacji projektów z podstawowych szkoleń komputerowych, jak również specjalistycznych i programistycznych związanych z zarządzaniem bazami danych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

uczestnicy otrzymają materiały podczas szkolenia

Informacje dodatkowe

Podczas szkolenia gwarantujemy:

- Własne stanowisko komputerowe
- Materiały szkoleniowe
- Materiały do notowania
- Przerwy kawowe
- Gwarancję Przystwojenia Wiedzy
- 30 dniową Opiekę Mentorską
- Certyfikat ukończenia szkolenia

Uczestnicy szkolenia otrzymają materiały szkoleniowe, certyfikat ukończenia szkolenia oraz zostaną objęci 30 dniową opieką mentorską.

Adres

ul. Piaskowa 4/141/U6

01-067 Warszawa

woj. mazowieckie

Szkolenia odbywają się w klimatyzowanych salach w siedzibie firmy Imperium Szkoleniowe. Sale szkoleniowe znajdują się w bezpośrednim sąsiedztwie przystanków autobusowych oraz tramwajowych. Najbliższa stacja metra (Dworzec Gdański) jest oddalona o 2 przystanki tramwajowe od siedziby Imperium. Dojazd z Centrum środkami komunikacji miejskiej zajmuje nie więcej niż 15 minut.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Karolina Banaszczyk

E-mail banaszczyk@imperiumszkoleniowe.pl

Telefon (+48) 535 201 097