



FUNDACJA
INSTYTUT PROJEKT
PRZEDSIĘBIORCZO
ŚĆ



Optimalizacja i automatyzacja pracy projektowej – wykorzystanie MS 365 oraz MS Project w branży budowlanej

Numer usługi 2024/07/26/132349/2237700

📍 Konin / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną
w czasie rzeczywistym)

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 16.09.2024 do 18.10.2024

4 000,00 PLN brutto

4 000,00 PLN netto

100,00 PLN brutto/h

100,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Menedżerowie wyższego szczebla odpowiedzialni za nadzór nad projektami budowlanymi, zarządzanie zespołem oraz budżetowanie, osoby odpowiedzialne za obsługę administracyjną projektów budowlanych, zarządzanie dokumentacją i wspieranie działań operacyjnych, osoby odpowiedzialne za logistykę, zarządzanie flotą pojazdów oraz sprzętem budowlanym, zapewniające ich efektywne wykorzystanie, specjaliści techniczni zajmujący się instalacją, konserwacją i naprawą systemów elektrycznych na placach budowy, pracownicy odpowiedzialni za montaż i instalację różnych elementów konstrukcyjnych w projektach budowlanych.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	15-09-2024
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	40
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie ma na celu wyposażenie uczestników w umiejętności optymalizacji i automatyzacji procesów projektowych w branży budowlanej za pomocą narzędzi Microsoft 365 oraz Microsoft Project. Uczestnicy nauczą się, jak skutecznie zarządzać projektami, dokumentacją i komunikacją w zespole, a także jak wykorzystać zaawansowane funkcje MS Project do planowania, monitorowania i raportowania postępu prac budowlanych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnicy będą potrafili efektywnie zarządzać dokumentacją projektową w Microsoft 365.	Uczestnicy stworzą przykładowy projekt w Microsoft Project z pełnym harmonogramem i analizą ryzyka.	Wywiad swobodny
Uczestnicy nauczą się planować, harmonogramować i monitorować projekty budowlane za pomocą Microsoft Project.	Uczestnicy zaprezentują efektywne wykorzystanie Microsoft 365 do zarządzania dokumentacją i komunikacją w zespole.	Prezentacja
Uczestnicy będą umieli automatyzować procesy administracyjne i projektowe w Microsoft 365.	Uczestnicy opracują i przedstawią automatyzację przepływu pracy z wykorzystaniem Microsoft Power Automate.	Wywiad swobodny
Uczestnicy zdobędą umiejętności analizy postępów projektowych i zarządzania ryzykiem.	Uczestnicy dokonają analizy postępów projektowych.	Wywiad swobodny
Uczestnik rozumie, jakie programy wchodzi w skład pakietu Office i zna ich podstawowe funkcje.	Uczestnik odpowiada poprawną odpowiedzią na co najmniej 80% pytań w teście teoretycznym.	Test teoretyczny
Uczestnik potrafi zarządzać pocztą elektroniczną, kontaktami i kalendarzem w programie Microsoft Outlook.	Uczestnik poprawnie organizuje pocztę, tworzy kontakty i planuje spotkania w kalendarzu.	Wywiad swobodny
Uczestnik potrafi korzystać z Microsoft Teams i OneDrive do współpracy online i udostępniania dokumentów.	Uczestnik poprawnie organizuje spotkanie w Teams i udostępnia dokumenty przez OneDrive.	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, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się.

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

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Dzień 1 (8h)

- Wprowadzenie do Microsoft 365 i Microsoft Project
 - Omówienie funkcji i możliwości Microsoft 365
 - Podstawy pracy w Microsoft Project
 - Tworzenie i zarządzanie projektami

Dzień 2 (8h)

- Zarządzanie dokumentacją w Microsoft 365
 - Przechowywanie i współdzielenie dokumentów w OneDrive i SharePoint
 - Wykorzystanie Microsoft Teams do komunikacji i współpracy
 - Tworzenie przepływów pracy w Microsoft Power Automate

Dzień 3 (8h)

- Planowanie i harmonogramowanie w MS Project
 - Tworzenie harmonogramów projektowych
 - Zarządzanie zasobami i zadaniami
 - Ustalanie kamieni milowych i śledzenie postępów

Dzień 4 (8h)

- Monitorowanie i kontrola projektu w MS Project
 - Analiza i raportowanie postępów projektu
 - Wykorzystanie narzędzi do analizy wariancji i krytycznej ścieżki
 - Zarządzanie ryzykiem i problemami w projekcie

Dzień 5 (8h)

- Zaawansowane funkcje Microsoft 365 i MS Project
 - Integracja Microsoft Project z innymi narzędziami Microsoft 365
 - Personalizacja i automatyzacja procesów projektowych
 - Praktyczne ćwiczenia i studium przypadków

Walidacja

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 11

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 11 Wprowadzenie do Microsoft 365 i Microsoft Project	Łukasz Kopczyński	16-09-2024	08:00	12:00	04:00	Nie
2 z 11 Wprowadzenie do Microsoft 365 i Microsoft Project	Łukasz Kopczyński	16-09-2024	12:30	16:30	04:00	Nie
3 z 11 Zarządzanie dokumentacją w Microsoft 365	Łukasz Kopczyński	18-09-2024	08:00	12:00	04:00	Nie
4 z 11 Zarządzanie dokumentacją w Microsoft 365	Łukasz Kopczyński	18-09-2024	12:30	16:30	04:00	Nie
5 z 11 Planowanie i harmonogramowanie w MS Project	Łukasz Kopczyński	23-09-2024	08:00	12:00	04:00	Tak
6 z 11 Planowanie i harmonogramowanie w MS Project	Łukasz Kopczyński	23-09-2024	12:30	16:30	04:00	Tak
7 z 11 Monitorowanie i kontrola projektu w MS Project	Łukasz Kopczyński	25-09-2024	08:00	11:30	03:30	Tak
8 z 11 Monitorowanie i kontrola projektu w MS Project	Łukasz Kopczyński	25-09-2024	12:00	16:30	04:30	Tak

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
9 z 11 Zaawansowane funkcje Microsoft 365 i MS Project	Łukasz Koczyński	30-09-2024	08:00	11:00	03:00	Nie
10 z 11 Zaawansowane funkcje Microsoft 365 i MS Project	Łukasz Koczyński	30-09-2024	11:30	15:30	04:00	Nie
11 z 11 WALIDACJA	-	30-09-2024	15:30	16:30	01:00	Nie

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Łukasz Koczyński

Posiada ponad 5-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń z dziedziny wykorzystywania aplikacji biznesowych w firmach o różnym profilach. Szkoli z środowiska Google oraz Office 365 na każdym poziomie zaawansowania. Współpracował z wieloma firmami, pomagając im w optymalizacji procesów projektowych, wdrażaniu narzędzi informatycznych oraz poprawie ergonomii pracy biurowej. Jego podejście jest zorientowane na praktyczne rozwiązania, co przekłada się na realne korzyści dla uczestników jego szkoleń.

Posiada certyfikaty i zaświadczenia potwierdzające jego umiejętności w zakresie zarządzania projektami za pomocą Microsoft Project oraz wykorzystania narzędzi Microsoft 365 do

optymalizacji pracy zespołów projektowych. Łukasz jest ekspertem w integracji tych narzędzi z innymi systemami, co umożliwi pełną automatyzację procesów projektowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają skrypt, prezentacje multimedialne oraz materiały dodatkowe, które pozwolą im kontynuować naukę po zakończeniu szkolenia

Informacje dodatkowe

Harmonogram jest zaplanowany w godzinach zegarowych, przerwy zostały przewidziane pomiędzy modułami szkoleniowymi jednak nie są wliczone w czas usługi.

Harmonogram może ulec zmianie.

Warunki techniczne

1. Komputer lub urządzenie mobilne – w przypadku urządzenia mobilnego można pobrać odpowiednią aplikację „Google Meet” ze sklepu Google Play lub AppStore.
2. Szerokopasmowe połączenie z internetem.
3. Wymagania sprzętowe - procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy), 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej).
4. Mikrofon zewnętrzny lub mikrofon wbudowany w urządzeniu oraz głośniki zewnętrzne lub wbudowane w urządzeniu.
5. Kamera zewnętrzna lub kamera wbudowana w urządzeniu.

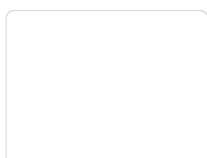
Adres

ul. Spółdzielców 3
62-510 Konin
woj. wielkopolskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Weronika Montowska-Brzostowska

E-mail weronika.montowska-brzostowska@fipp.com.pl



Telefon (+48) 506 388 003