



PROCAD Spółka
Akcyjna

★★★★★ 4,6 / 5

176 ocen

Szkolenie Microsoft Project stopień I i II

Numer usługi 2025/06/05/12115/2796014

📍 Gdańsk / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 38 h

📅 09.09.2025 do 30.10.2025

2 706,00 PLN brutto

2 200,00 PLN netto

71,21 PLN brutto/h

57,89 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe

Grupa docelowa usługi

Grupą docelową szkolenia są osoby, które chcą poznać oprogramowanie i nauczyć się efektywnego zarządzania projektami, zasobami, postępami prac oraz budżetami, a w efekcie końcowym skutecznie realizować projekty.

1. **Kierownicy projektów** – osoby zarządzające projektami, które chcą efektywnie planować, monitorować i kontrolować harmonogramy.
2. **Planiści i koordynatorzy projektów** – osoby odpowiedzialne za harmonogramowanie, alokację zasobów i kontrolę terminów.
3. **Specjaliści ds. PMO (Project Management Office)** – osoby wspierające zarządzanie projektami w organizacji.
4. **Inżynierowie i specjaliści techniczni** – którzy zarządzają projektami w branżach takich jak IT, budownictwo, produkcja, logistyka.
5. **Menedżerowie zespołów** – chcący lepiej planować pracę i zarządzać zasobami.

Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu:

- Kierunek–Rozwój
- Małopolski Pociąg do Kariery
 - Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

8

Data zakończenia rekrutacji

05-09-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

38

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do samodzielnego planowania, realizacji, monitorowania i raportowania projektów przy użyciu Microsoft Project.

Uczestnik obsługuje podstawowe i zaawansowane funkcje programu, umożliwiające zarządzanie harmonogramem, zasobami, kosztami oraz analizowanie postępu projektu.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
WIEDZA Uczestnik definiuje zasady zarządzania projektami.	Uczestnik definiuje zakres, harmonogram, zasoby i koszty projektu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
UMIEJĘTNOŚCI Uczestnik tworzy i konfiguruje nowy projekt	Uczestnik wprowadza prawidłowe założenia nowego projektu i ustawia jego parametry	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
UMIEJĘTNOŚCI Uczestnik buduje harmonogram i identyfikuje czynności.	Uczestnik przypisuje zasoby do zadań i rozwiązuje konflikty alokacji.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
UMIEJĘTNOŚCI Uczestnik planuje i kontroluje projekt.	Uczestnik szacuje skutki i koszty projektu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
UMIEJĘTNOŚCI Uczestnik ocenia postępy i raportuje stan realizacji projektu	Uczestnik generuje raport danych o postępie projektu, harmonogramie i kosztach.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Szkolenie jest praktyczne i dostosowane do rzeczywistych wyzwań w zarządzaniu projektami, co pozwala uczestnikom na zdobycie umiejętności niezbędnych do skutecznego prowadzenia projektów w swoich organizacjach.

Usługa realizowana jest w oparciu o metody aktywizujące uczestników tj. ćwiczenia, analiza przypadku, dyskusja grupowa.

Uczestnik ma obowiązek uczestnictwa w usłudze w min. 80% zajęć.

Sposób udokumentowania obecności na usłudze rozwojowej :

- SZKOLENIE: lista obecności
- WALIDACJA: zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w WALIDACJI oraz sporządzenie protokołu z WALIDACJI

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych i trwa 38 godzin.

Godzina dydaktyczna to 45 minut.

Przerwy nie są wliczane w czas trwania usługi rozwojowej:

Walidacja jest wliczana w czas trwania usługi rozwojowej:

Liczba godzin dydaktycznych zajęć teoretycznych: 4

Liczba godzin dydaktycznych zajęć praktycznych: 32

Liczba godzin dydaktyczna walidacji: 2

Liczba godzin zegarowych usługi rozwojowej: 28 godzin i 30 minut

ZAKRES TEMATYCZNY:

STOPIEN I

WPROWADZENIE

USTAWIENIA WSTĘPNE – ZAŁOŻENIA PROJEKTU

BUDOWANIE SIECI CZYNNOŚCI I HARMONOGRAMU GANTTA

ŚCIEŻKA KRYTYCZNA PROJEKTU

ZASOBY PROJEKTU

PRACA ZASOBÓW

METODY HARMONOGRAMOWANIA – ZADANIA ZALEŻNE I NIEZALEŻNE OD ZASOBÓW

KONFLIKTY WYKORZYSTANIA ZASOBÓW – NADMIERNA ALOKACJA

BUDŻET PROJEKTU

- Tworzenie budżetu projektu
- Planowanie kosztów stałych i zmiennych

REALIZACJA – Śledzenie i analiza postępu prac w projekcie

PLAN BAZOWY PROJEKTU

- Zapisanie planu bazowego projektu
- Korekty harmonogramu przed realizacją
- Obserwacja odchyleń od planu – odchylenia harmonogramu w datach rozpoczęcia i zakończenia zadań, zadania z poślizgiem

WPROWADZANIE DANYCH RZECZYWISTYCH

- Zadania wykonane zgodnie z planem i zadanie niezrealizowane – przesunięcie zadań na najwcześniejsze możliwe terminy realizacji
- Wprowadzanie rzeczywistych dat rozpoczęcia i zakończenia zadań
- Wpływ zmian w bieżącej realizacji na zadania planowane w przyszłości
- Procent realizacji zadania
- Godziny rzeczywiście wykonanej prac, nowe oszacowania pracy pozostałej
- Raportowanie stanu zaawansowania prac
- Rzeczywiste koszty realizacji
- Terminy ostateczne i ich znaczenie

REALIZACJA BUDŻETU

- Koszty rzeczywiście poniesione i pozostałe do poniesienia
- Zadania i zasoby, które przekroczyły budżet

RAPORTOWANIE PROJEKTU

- Czytanie informacji o zadaniach, zasobach, kosztach, kalendarzach – korzystanie z widoków, filtrów, grupowania i sortowania
- Przygotowywanie raportów na podstawie bieżących widoków i tabel
- Dostosowanie raportów do potrzeb – stosowanie filtrów, sortowania i grupowania
- Korzystanie z raportów wbudowanych
- Zmiana formatowania wykresów
- Raportowanie danych do Excela

ZARZĄDZANIE OBIEKTAMI PLIKU

- Kopiowanie zmienionych wykresów, tabel, raportów, kalendarzy, map między plikami projektów.
- Odzyskiwanie standardowych definicji poszczególnych elementów z szablonu

STOPIEN II

ROZSZERZONE ZARZĄDZANIE ZASOBAMI

Przypisywanie zasobów do zadań

- Definiowanie różnych grup zasobów i metod ich wpływu na wartości zadań
- Harmonogramowanie zależne i nie zależne od zasobów
- Dzielenie pracy między zasoby wymienne
- Skracanie i wydłużanie zadania na podstawie zwiększania i zmniejszania ilości pracowników
- Zmniejszanie obciążenia zasobów poprzez dodawanie kolejnych pracowników
- Obserwacja obciążenia zasobów zadaniami – wykresy i widoki obciążenia zasobów
- Rozwiązywanie konfliktów związanych z nadmiernym obciążeniem zasobów pracą

- Analiza kosztów zasobów
- Kalendarze pracy dla zasobu i zadania oraz ich wzajemne powiązania
- Rozpoznanie i rozwiązywanie konfliktów zasobów – sposoby rozwiązania i ich skutki dla projektu
- Rzeczowy i finansowy zakres prac w projekcie – zasoby rzeczowe i kosztowe
- Przykłady rozwiązań biznesowych – planowanie i rozliczanie podwykonawcy, modelowanie wydajności w projektach produkcyjnych – zmiana ilości planowanych na kolejne dni wynikająca ze zmniejszonej wydajności przeszłej, wydłużanie zadań spowodowane zmniejszeniem ilości produkowanych elementów

MONITOROWANIE PRZEBIEGU PROJEKTU

- Wprowadzanie informacji o zdarzeniach rzeczywistych do projektu
- Realizacja zadań zgodnie z planem
- Przesuwanie zadań opóźnionych
- Wyznaczanie nowych terminów realizacji
- Analiza stanu projektu na dzień aktualizacji
- Obserwacja odchyleń między planem a rzeczywistą realizacją
- Korygowanie wpływu odchyleń na przyszłość projektu
- Zapamiętywanie przejściowych stanów projektu w celu analizy etapowej
- Prezentacja planów przejściowych w postaci graficznej i tabelarycznej
- Zapamiętywanie nowych wartości bazowych
- Terminy ostateczne jako wsparcie metody łańcucha krytycznego
- Wprowadzanie kosztów rzeczywistych – obserwacja realizacji założeń budżetowych, wprowadzanie kosztów rzeczywistych wydatków niezależnie od stopnia zaawansowania i przebiegu projektu – wyłączanie automatycznego naliczania kosztów rzeczywistych przez program, kalkulacje pomocnicze w Microsoft Excel

BUDŻETOWANIE PROJEKTU, OCENA I RUCHY KOREKCYJNE

- Jak powstaje budżet projektu – koszty pracy zasobów, materiały, koszty kontraktów i inne składniki kosztowe projektu, zasoby kosztowe
- Planowanie kosztów w czasie
- Rezerwa budżetowa na obsługę ryzyka i odchyleń
- Ocena projektu metodą EARNED VALUE
- Ocena czasu i budżetu
- Prognoza terminu zakończenia i sumarycznego budżetu na podstawie obecnej realizacji (stanu projektu) – czy stan zaawansowania projektu odpowiada planom, jest spóźniony czy przebiega z wyprzedzeniem
- Analiza kosztowa – czy koszty ponoszone są zgodnie z tempem realizacji prac, wolniej, czy szybciej, jaka będzie prognozowana wartość całkowita przy zachowaniu obecnego tempa ponoszenia kosztów
- Jakie działania mogą pozwolić na utrzymanie budżetu w dopuszczalnych granicach odchylenia od planu
- Jakie działania powinna przedsięwziąć firma, żeby zmieścić się w dopuszczalnych granicach czasowych realizacji
- Definiowanie własnych pól obliczeniowych, wskaźników liczbowych i graficznych
- Budowa własnego systemu kodyfikacji – WBS
- Korzystanie z własnych kolumn kosztowych i liczbowych
- Przykład rozwiązania prezentującego bilansowanie kosztów z rzeczywistie ponoszonymi wydatkami. Rejestracja wydatków finansowych – wprowadzanie faktur, obserwacja porównania pomiędzy kosztami a wydatkami

- Próba rozwiązania wskazującego kolejne etapy finansowania projektu. Obserwacja stanu finansów i prognozowanie zasilenia

PRACA Z WIELOMA PROJEKTAMI

- Definiowanie wspólnej puli zasobów dla wielu projektów – realizacja wielu projektów przez ten sam zespół fachowców w firmie – współdzielenie czasu, planowanie zajętości, rozwiązywanie konfliktów, obserwacja rezerw, zasoby wspólne i własne projektu
- Obserwacja obciążenia zasobów w przekroju wielu projektów – rozwiązywanie konfliktów i ich wpływ na realizację projektu – czas i budżet
- Definiowanie podprojektów w postaci oddzielnych plików – zarządzanie projektem głównym i podprojektami

POWIĄZANIA MS PROJECT Z INNYMI APLIKACJAMI MS OFFICE

- Dołączanie dokumentów zewnętrznych do planu
- Połączenia danych Microsoft Excel a Microsoft Project – prowadzenie analityki kosztów w Microsoft Excel – przenoszenie wyników do Project
- Dane Microsoft Project jako dane baz danych – eksportowanie danych
- Analiza danych w postaci tabel przestawnych Microsoft Excel

DOPASOWANIE APLIKACJI DO POTRZEB FIRMY

- Zdefiniowanie elementów wspólnych dla całej organizacji
- Kopiowanie elementów wspólnych do wybranych plików, szablonu
- Definiowanie pól własnych – określanie przeznaczenia pól, definiowanie pól liczbowych, tekstowych, pól wyboru z listy
- Definiowanie pól obliczeniowych – podsumowywanie wyników w kolumnie, prezentowanie wyników w postaci znacznika graficznego
- Definiowanie własnych zasad grupowania danych – podsumowywanie danych w grupach
- Definiowanie Map eksportowania danych do Excela
- Definiowanie tabel, widoków i filtrów odpowiadających wewnętrznym potrzebom wprowadzania, prezentowania, raportowania i wyszukiwania danych
- Definiowanie kalendarzy bazowych dla zadań i zasobów, praca w niestandardowym wymiarze czasu
- Budowanie własnego systemu kodowania struktury podziału pracy

Walidacja jest prowadzona w formie w testu teoretycznego z odpowiedziami generowanymi automatycznie. Test jest skonstruowany w ten sposób, że uczestnik wybierając odpowiedź musi wykonać zadania w programie MS Projekt by poznać właściwą odpowiedź.

WALIDACJA PROCESU KSZTAŁCENIA odbywa się za pośrednictwem testu dostępnego online, którego wynik jest generowany automatycznie, bez udziału człowieka. Agata Łukasik koordynuje przebieg walidacji oraz odpowiada za techniczne przygotowanie uczestnika do walidacji: wysłanie wiadomości e-mail z linkiem do egzaminu i udostępnienie unikalnego kodu egzaminu uczestnikowi kursu oraz poinformowanie uczestnika o wyniku walidacji.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 18

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 18 WPROWADZENIE ; USTAWIENIA WSTĘPNE; BUDOWANIE SIECI CZYNNOŚCI i HARMONOGRAM U GANTTA; ŚCIEŻKA KRYTYCZNA PROJEKTU;	Małgorzata Bulczak	09-09-2025	08:00	09:30	01:30
2 z 18 ZASOBY PROJEKTU; PRACA ZASOBÓW;	Małgorzata Bulczak	09-09-2025	09:30	10:30	01:00
3 z 18 METODY HARMONOGRAM OWANIA; KONFLIKTY WYKORZYSTANI A ZASOBÓW – NADMIERNA ALOKACJA	Małgorzata Bulczak	09-09-2025	10:45	12:00	01:15
4 z 18 BUDŻET PROJEKTU; REALIZACJA	Małgorzata Bulczak	09-09-2025	12:45	14:15	01:30
5 z 18 PLAN BAZOWY PROJEKTU	Małgorzata Bulczak	09-09-2025	14:30	16:00	01:30
6 z 18 WPROWADZANIE DANYCH RZECZYWISTYCH;	Małgorzata Bulczak	10-09-2025	08:00	10:30	02:30
7 z 18 REALIZACJA BUDŻETU	Małgorzata Bulczak	10-09-2025	10:45	12:00	01:15
8 z 18 RAPORTOWANIE PROJEKTU	Małgorzata Bulczak	10-09-2025	12:45	14:15	01:30
9 z 18 ZARZĄDZANIE OBIEKTAMI PLIKU (	Małgorzata Bulczak	10-09-2025	14:30	16:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 18 ROZSZERZONE ZARZĄDZANIE ZASOBAMI	Małgorzata Bulczak	29-10-2025	08:00	10:30	02:30
11 z 18 MONITOROWANI E PRZEBIEGU PROJEKTU	Małgorzata Bulczak	29-10-2025	10:45	12:00	01:15
12 z 18 BUDŻETOWANIE PROJEKTU, OCENA I RUCHY KOREKCYJNE	Małgorzata Bulczak	29-10-2025	12:45	14:15	01:30
13 z 18 BUDŻETOWANIE PROJEKTU, OCENA I RUCHY KOREKCYJNE	Małgorzata Bulczak	29-10-2025	14:30	16:00	01:30
14 z 18 PRACA Z WIELOMA PROJEKTAMI	Małgorzata Bulczak	30-10-2025	08:00	10:30	02:30
15 z 18 POWIĄZANIA MS PROJECT Z INNymi APLIKACJAMI MS OFFICE (	Małgorzata Bulczak	30-10-2025	10:45	12:00	01:15
16 z 18 DOPASOWANIE APLIKACJI DO POTRZEB FIRMY	Małgorzata Bulczak	30-10-2025	12:45	14:15	01:30
17 z 18 DOPASOWANIE APLIKACJI DO POTRZEB FIRMY	Małgorzata Bulczak	30-10-2025	14:30	16:00	01:30
18 z 18 walidacja	-	30-10-2025	16:00	17:30	01:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 706,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	71,21 PLN
Koszt osobogodziny netto	57,89 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Małgorzata Bulczak

Wykształcenie wyższe ekonomiczne (Informatyka i Ekonometria). Studia ukończyła z wyróżnieniem na kierunku ORGANIZACJA PRZETWARZANIA DANYCH I RACHUNKOWOŚĆ.

Ukończyła studia podyplomowe z zakresu Zarządzania Projektami w Wyższej Szkole Administracji i Biznesu w Gdyni

Trener aplikacji Microsoft Office z wieloletnim doświadczeniem.

Konsultant wielu firm w zakresie wykorzystania rozwiązań opartych na aplikacji Microsoft Project w zarządzaniu projektami oraz wspomaganiu planowania procesów produkcyjnych.

Jest profesjonalną trenerką o dużym talencie w przekazywaniu wiedzy i niezwyklej łatwości komunikacji.

W ostatnich 5 latach zrealizowała 61 szkoleń dla 413 klientów PROCAD SA.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma autorskie skrypty Microsoft Project stopień I w formie elektronicznej

Informacje dodatkowe

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek–Rozwój

Zawarto umowę z WUP w Szczecinie w ramach Projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

Zawarto współpracę z WUP w Krakowie w ramach Projektu Małopolski Pociąg do Kariery

W przypadku przedsiębiorstw istnieje możliwość zastosowania zwolnionej stawki VAT w przypadku kiedy dana usługa kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego, jest finansowana ze środków publicznych: w co najmniej 70% Wymagamy podpisania oświadczenia przez Przedsiębiorstwo.

Adres

ul. Kartuska 215
80-122 Gdańsk
woj. pomorskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Emilia Karolak

E-mail emilia.karolak@procad.pl

Telefon (+48) 600 465 033