



Zdalne zarządzanie projektami z warsztatem MS Project – kurs online

Dlaczego ten kurs jest dla Ciebie

Cel kształcenia:

Podstawowym celem szkolenia jest rozwijanie kluczowych umiejętności niezbędnych do sprawnego prowadzenia projektów we wszystkich jego etapach ze szczególnym uwzględnieniem najlepszych praktyk zarządzania projektami biorąc pod uwagę rozproszenie lokalizacyjne zespołów, wiedzy i kompetencji w organizacji. Bez względu na poziom zależności danego przedsięwzięcia projekt jest wysiłkiem podejmowany z myślą o realizacji celu w ograniczonym czasie i przy skończonych zasobach.

Kurs Microsoft Project kierowany jest do osób, które na co dzień wykorzystują program w zarządzaniu projektami. Celem szkolenia jest przedstawienie najważniejszych i najbardziej przydatnych funkcji programu, które przyspieszą i usprawnią pracę kierownika projektu i członków zespołu projektowego.

Wraz ze zmianami zachodzącymi współcześnie w otoczeniu przedsiębiorstw, zmienia się forma i uwarunkowania pracy zespołowej. Z jednej strony, coraz większym problemem staje się dostęp do wysoko wykwalifikowanych specjalistów. Z drugiej strony, zespół pracowników danego przedsiębiorstwa nie zawsze jest w stanie podołać wyznaczonym zadaniom. Konieczna jest współpraca międzyorganizacyjna, tworzenie zespołów złożonych ze specjalistów wielu współpracujących ze sobą organizacji. Inną przesłankę zmian w formie pracy zespołowej stanowi rozwój technologii teleinformatycznych, który umożliwił nowe, wirtualne formy komunikacji. Z tego powodu liczne organizacje decydują się na zmianę tradycyjnych form pracy zespołowej na zespoły wirtualne, a oprogramowanie Ms Project doskonale spełnia wymagania wielu projektów.

Celem szkolenia jest również poznanie skutecznych metod zarządzania projektami zgodnie z metodykami klasycznymi czy AGILE zdobycie praktycznych doświadczeń w zastosowaniu technik i narzędzi pozwalających skutecznie realizować własne przedsięwzięcia projektowe. Bezpośrednie ich odniesienie do cyklu życia projektu i studiów przypadków umożliwi ich łatwą adaptację we własnym przedsiębiorstwie m.in. poprzez analizę uwarunkowań organizacyjnych, finansowych i wykorzystaniu potencjału zespołu projektowego. Warsztat szkoleniowy ma charakter autorski i został opracowany na bazie doświadczeń wynikających z realizacji szeregu przedsięwzięć projektowych.

Więcej informacji na temat szkolenia znajdziesz na: <https://wektorwiedzy.pl>

Program kursu:

Moduł I: Zintegrowane zarządzanie projektami.

1. Wprowadzenie do warsztatów szkoleniowych.

- Powitanie uczestników – zasady, przerwy, pytania, wzajemne poznanie się.
- Identyfikacja oczekiwań i doświadczenia uczestników.
- Przedstawienie głównych celów i agendy szkolenia.

2. Wprowadzenie do zarządzania projektami podejście klasyczne i agile.

- Dlaczego stosować metody zarządzania projektami?
- Cykl życia projektu - model procesowy (różnice i zasady łączenia różnych podejść klasycznych z podejściami Agile).
- Analiza środowiska i udziałowców – kluczowi interesariusze projektu i ich wymagania.
- Struktura organizacyjna projektu – przykłady różnych rozwiązań.
- Główne pułapki i typowe błędy w realizacji projektów.

3. Kontekst i organizacja projektu.

- Techniki tworzenia wizji projektu:
 - Test windy.
 - Koleżeńska Jednomyślność.
 - Przyszła notka prasowa.
 - Opakowanie.
- Deklaracja zakresu projektu i analiza wstępna wymagań.
- Uzasadnienie biznesowe projektu.
- Ocena projektu – przegląd głównych miary efektywności.

4. Zespoły wirtualne – mapa wartości dla organizacji.

- Krytyczne czynniki sukcesu dla zespołów wirtualnych.
- Techniczne aspekty przekraczania granic współpracy.
- Mity i fakty czołowych zespołów wirtualnych.
- Jak stworzyć zespół wirtualny? – praktyczne wskazówki.
- Budowanie zaufania w zespołach wirtualnych
- Dynamika zespołu wirtualnego – czyli jak wykorzystać klasyczny model formowania zespołu w nowej rzeczywistości.

5. Zarządzanie zespołem i komunikacją.

- Plan komunikacji – główne zasady jego opracowania.
- Struktura Organizacyjna Projektu:
 - Zespół zarządzania projektem.
 - Role i obowiązki zespołu projektowego.
 - Komitet sterujący: Przewodniczący, Główny Dostawca, Główny Użytkownik,
 - Kierownik Projektu
 - Kierownik zespołu wykonawczego i Zespół wykonawczy.

- Nadzór i Wsparcie.
- Projekt w środowisku Klient-Dostawca.
- Macierz obowiązków – model RACI.
- Funkcje w zespole projektowym – rozpoznanie i dostosowanie zadań.
- Elementy przywództwa dla Kierownika Projektu i Zespołu Projektowego.

6. Kluczowe zagadnienia związane z budowaniem zespołu rozproszonego lokalizacyjne.

- Rola lidera w zespole wirtualnym– zadania lidera i narzędzia, którymi dysponuje.
- Budowanie zespołów wysokiej skuteczności, wykorzystanie ról zespołowych.
- Trudne sytuacje w prowadzeniu spotkania zespołu projektowego.
- Niezbędne warunki efektywnej pracy zespołu podczas spotkań.
- Proces podejmowania decyzji w zespole projektowym.
- Motywowanie i ocenianie członków zespołu projektowego.
- Pozytywne podejście do współpracy.
- Konstrukttywne reakcje i postawy.

7. Fazy rozwoju zespołu projektowego – praktyczne wskazówki dla kierownika projektu.

- Role zespołowe.
- Faza orientacji i zależności.
- Faza konfliktu i buntu.
- Faza spójności i współpracy w grupie.
- Faza celowej i świadomej aktywności grupy.
- Faza końcowa.

8. Inicjacja projektu.

- Zrozumienie roli kierownictwa wyższego szczebla.
- Ocena potrzeb biznesowych.
- Wybór projektów w organizacji (wskaźnik opłacalności, wartość bieżąca netto, okres zwrotu).
- Opracowanie celów projektu zgodnie z zasadą SMART i modelem POTI.
- Formuła realizacyjna projektu.
- Uzasadnienie biznesowe projektu.
- Określanie wymagań realizacyjnych - dokument wymagań projektu.
- Opracowanie karty projektu.

9. Planowanie projektu - zakres, budżet, czas, jakość, korzyści, ryzyko.

- Planowanie zakresu.
- Zasoby niefinansowe w projekcie.
- Struktura podziału pracy (WBS):
 - Tworzenie struktury podziału pracy.
 - Metoda ścieżki krytycznej.
 - Wykres Gantta.
 - Uwzględnianie czynności zarządczych i zarządzania ryzykiem w planie i harmonogramie.
 - Bilansowanie zasobów.
 - Określanie kolejności działań,
 - Zależności pomiędzy zadaniami i ich relacje.
- Definiowanie produktów projektu:
 - Zarządzanie wytwarzaniem produktów projektu.

- Technika planowania opartego na produktach.
- Struktura podziału produktów projektu.
- Diagram następstwa produktów.
- Szacowanie budżetu i czasu realizacji- przegląd głównych technik i poziomów dokładności.
- Macierz kompromisów projektowych.
- Planowanie w podejściu Agile i jego konsekwencje w zakresie dostarczania potencjału.
- Zasady angażowania interesariuszy w pozyskiwanie i modelowanie wymagań.

10. Monitorowanie i realizacja projektu.

- Plany bazowe i ich wykorzystanie przez zespół projektowy.
- Kształtowanie zespołu projektu – czyli jak osiągnąć zaplanowane rezultaty.
- Zarządzanie zmianami i ich wpływ na kryteria sukcesu.
- Sprawozdawczość wykonania – monitoring realizacji projektu.
- Audyt, ocena i monitorowanie wykonania zakresu projektu:
 - Kamienie milowe.
 - Analiza trendu kamieni milowych.
 - Ocena wpływu zmian na zdefiniowane kamienie milowe.
- Metodyka ratowania zagrożonych projektów.
- Zarządzanie zagadnieniami i zmianami w projekcie.

11. Zarządzanie ryzykiem

- Cele i korzyści zarządzania ryzykiem.
- Zarządzanie ryzykiem na tle zarządzania organizacją:
 - Poziom strategiczny.
 - Poziom programu.
 - Poziom projektu.
 - Poziom operacyjny.
- Czym jest ryzyko, niepewność, prawdopodobieństwo?
 - Sposoby określania prawdopodobieństwa.
 - Błędy szacowania.
- Źródła ryzyka dla poszczególnych szczebli zarządzania organizacją.
- Zadania menedżerów związane z zarządzaniem ryzykiem.
- Proces zarządzania ryzykiem:
 - Identyfikowanie kontekstu.
 - Identyfikacja ryzyka.
 - Ocena zagrożeń i szans.
 - Planowanie reakcji na ryzyko.
 - Wdrożenia wybranej reakcji.
 - Komunikacja w projekcie w kontekście zarządzania ryzykiem.
 - Dokumenty (produkty zarządcze) wspierające zarządzanie ryzykiem.

12. Rozliczanie i zamknięcie projektu.

- Weryfikacja zakresu i akceptacja (odbiór) przez klienta.
- Zamknięcie administracyjne i zamknięcie kontraktów.
- Przekazanie wyciągniętych wniosków do przyszłych projektów.
- Rozliczanie projektu i przedstawienie osiągniętych rezultatów głównym interesariuszom projektu.

13. Zakończenie szkolenia – podsumowanie.

- Omówienie metodyk zarządzania projektami.
- Organizacje i instytucje związane z zarządzaniem projektami.
- Rozdanie certyfikatów uczestnictwa w szkoleniu.
- Zakończenie szkolenia.

Moduł II: MS Project- warsztat

1. Tworzenie harmonogramu projektu

- Definiowanie listy zadań
- Do czego służą zadania sumaryczne i punkty kontrolne
- Ustalenie kolejności wykonywania zadań (relacje)
- Tworzenie i przypisywanie kalendarza do projektu, zasobów.
- Wyświetlanie i analiza ścieżki krytycznej

2. Praca z zasobami

- Zasoby typu Praca, Materiał, Koszt
- Definiowanie puli zasobów w projekcie
- Sposoby przypisywania zasobów do zadań
- Typy zadań - optymalna strategia redukcji czasu realizacji planu bazowego.

3. Szczegółowe harmonogramowanie

- Wprowadzanie ograniczeń i terminów ostatecznych do zadań
- Tworzenie kolumn niestandardowych (wskaźników graficznych)

4. Realizacja projektu

- Zapisywanie i wyświetlanie planu bazowego (zakresu i budżetu)
- Aktualizacja rzeczywście wykonanej pracy i czasu
- Analiza odchyień czasu, pracy i kosztu

5. Raportowanie

- Tworzenie tabel (własnych zestawów kolumn)
- Przegląd istniejących i tworzenie raportów
- Drukowanie raportów i wykresu Gantta

6. Praca z portfelem projektów w MS Project

- Określanie projektu Master i wstawianie podprojektów
- Współdzielenie zasobów w ramach portfela
- Raportowanie z wielu projektów