



ZARZĄDZANIE PROJEKTEM Z WYKORZYSTANIEM PROGRAMU MS PROJECT 2019 – KURS PODSTAWOWY

PROGRAM SZKOLENIA

Cel szkolenia

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do samodzielnego tworzenia, zasobowania, optymalizacji oraz monitorowania harmonogramu projektu w MS Project 2019 (poziom podstawowy) – od założenia planu, przez budowę struktury zadań i przypisanie zasobów/kosztów, aż po ustawienie planu bazowego, śledzenie postępu i przygotowanie raportów do komunikacji z interesariuszami.

Program szkolenia

PRE TEST

1. **Wprowadzenie do szkolenia.**
2. **Tworzenie nowego planu projektu.**
 - a. Wykorzystanie szablonów.
 - b. Ustawienia kalendarza.
 - c. Wprowadzenie właściwości planu projektu.
3. **Tworzenie zadań projektu.**
 - a. Tworzenie listy zadań.
 - b. Wstawianie dodatkowych zadań.
 - c. Planowanie zadań automatyczne – ręczne.
 - d. Określenie czasu realizacji zadań.
 - e. Zadania sumaryczne.
4. **Konfigurowanie zasobów pracy.**
 - a. Wpisywanie zasobów ludzkich.
 - b. Dostępność zasobów.
 - c. Stawki wynagrodzeń zasobów.
 - d. Koszty w projekcie.
5. **Przydzielanie zasobów pracy do zadań.**
 - a. Przydzielanie zasobów pracy do zadań.
 - b. Kontrolowanie pracy podczas dodawania lub usuwania przydziałów zasobów.
6. **Przydzielanie zasobów kosztowych do zadań.**
 - a. Przydzielanie zasobów kosztowych do zadań.



7. Weryfikowanie planu po przydzieleniu zasobów.

- a. Weryfikowanie planu po przydzieleniu zasobów.

8. Dostosowanie widoku wykresu Gantta.

- a. Dodawanie zadań na osi czasu.
- b. Dostosowanie raportów.
- c. Kopiowanie widoków i raportów.
- d. Drukowanie widoków i raportów.

9. Śledzenie postępów. Zapisywanie planu bazowego.

- a. Śledzenie postępów.
- b. Zapisywanie planu bazowego.

10. Śledzenie wykonania harmonogramu planu.

- a. Wprowadzenie procentowej wartości wykonania zadania.
- b. Wprowadzenie rzeczywistych wartości dla zadań.

11. Rozwijanie harmonogramu zadań.

- a. Sprawdzanie relacji między zadaniami za pomocą funkcji „Ścieżka zadania”.
- b. Sprawdzanie relacji między zadaniami za pomocą funkcji „Ścieżka zadania”.

12. Dostosowanie relacji między zadaniami.

- a. Dostosowanie relacji między zadaniami za pomocą „Informacje o zadaniu”.
- b. Kontrolowanie harmonogramu zadań za pomocą ograniczeń.
- c. Przerwanie pracy nad zadaniem.
- d. Dostosowanie czasu roboczego dla poszczególnych zadań.

13. Podsumowanie.

POST TEST

👥 Grupa odbiorcza

Szkolenie jest przeznaczone dla osób, które chcą wykorzystywać MS Project w praktyce do planowania i kontroli realizacji prac, w szczególności:

- kierowników projektów/liderów zespołów (projekty inwestycyjne, produkcyjne, wdrożeniowe, R&D),
- inżynierów procesu, jakości, utrzymania ruchu, technologów, koordynujących zadania i zasoby,
- planistów, koordynatorów, specjalistów PMO,
- managerów obszarów, którzy potrzebują czytać i interpretować harmonogram, obciążenia zasobów, koszty oraz raporty.

✅ Korzyści po szkoleniu

Po szkoleniu uczestnik będzie potrafił:

- Zbudować kompletny plan projektu (właściwości projektu, kalendarze, szablony) i przygotować go do pracy zespołowej.
- Tworzyć strukturę zadań (WBS), zadania sumaryczne, zależności oraz kontrolować tryb planowania (ręczny/automatyczny).
- Definiować i zarządzać zasobami pracy (ludzie, dostępność, stawki) oraz rozumieć wpływ zasobów na terminy i koszty.
- Przypisywać zasoby pracy i zasoby kosztowe do zadań, a następnie weryfikować plan po zasobowaniu.
- Dostosować Wykres Gantta, oś czasu i raporty, przygotować widoki pod potrzeby zespołu i kierownictwa (w tym druk).



- Ustawić i stosować plan bazowy, śledzić postęp (procent wykonania, wartości rzeczywiste) oraz kontrolować odchylenia.
- Analizować i poprawiać harmonogram: identyfikować relacje/ścieżki zadań, stosować ograniczenia, przerwy w pracy, zmiany czasu roboczego.

Metodyka szkolenia:

- **Forma warsztatowa (ćwiczenia praktyczne 100%)** – uczestnicy pracują w MS Project 2019 na przygotowanych przykładach i mini-scenariuszach projektowych.
- **Pre-test / post-test** – krótkie sprawdzenie wiedzy przed i po szkoleniu, aby pokazać przyrost kompetencji i utrwalić kluczowe elementy pracy narzędziowej.
- **Podejście „krok po kroku + dlaczego tak”** – nie tylko „gdzie kliknąć”, ale też wpływ ustawień na termin, koszty i obciążenie zasobów (typowe błędy i dobre praktyki).
- **Praca na realnych problemach** – interpretacja odchyień, korekty zależności, optymalizacja planu po przypisaniu zasobów, dobór widoków i raportów do komunikacji statusu.
- **Wymagania organizacyjne:** każdy uczestnik powinien mieć komputer z zainstalowanym **MS Project 2019**.

Czas trwania szkolenia - 2 dni

UWAGA !

**Dla każdego uczestnika wymagany jest komputer z zainstalowanym programem „project” wersja 2019.
Szkolenie odbywa się tylko w formie ćwiczeń.**