

## Curso MAPR11 - Microsoft Project

21,00 Horas

### Introdução

O curso de Project apresentado destina-se a todos os utilizadores/profissionais que precisem de utilizar uma ferramenta de gestão de projetos para um controlo efetivo de atividades e uma gestão otimizada de tempos e recursos, incluindo a possibilidade de gestão centralizada de projetos. O Microsoft Project é uma das ferramentas mais utilizadas, fruto das inúmeras funcionalidades constantes deste produto, nomeadamente: controlo e rastreio eficaz das diversas atividades/tarefas dos projetos; gestão de recursos (materiais e humanos); alertas sobre prazos excedidos (ou perto disso); definição e uso de calendários de afetação a determinadas atividades/tarefas/projetos; colaboração efetiva na gestão de projetos; disponibilidade de acesso a dados externos ao Project; ligação a ferramentas do Office, nomeadamente o Outlook; possibilidade de gestão centralizada e efetiva de projetos de uma organização mediante ligação ao Microsoft Project Central Server.

### Público-alvo

Este curso destina-se a todos os utilizadores que pretendam adquirir conhecimentos sobre gestão de projetos.

### Quando completar o curso

No final deste curso, os participantes estarão habilitados a:

- Identificar as funcionalidades do MS Project;
- Efetuar a gestão adequada das atividades (principais e secundárias) constituintes de um Project;
- Gerir atividades, atendendo a restrições diversas;
- Realizar e manter versões atualizadas dos projetos;
- Analisar o planeamento, comparando o planificado com o real executado ou em curso;
- Efetuar a gestão adequadas dos recursos (humanos e materiais) disponíveis;
- Obter listagens de informação nos diversos modos disponibilizados, incluindo a personalização dos mesmos;
- Definir calendários de trabalho ou atividade ajustado a cada projeto;
- Efetuar a gestão adequada das atividades (principais e secundárias) constituintes de um Project;
- Gerir atividades, atendendo a restrições diversas;
- Efetuar a gestão adequadas dos recursos (humanos e materiais) disponíveis;
- Obter listagens de informação nos diversos modos disponibilizados, incluindo a personalização dos mesmos;
- Definir calendários de trabalho ou atividade ajustado a cada projeto;
- Gestão e consolidação de vários projetos em simultâneo;

- Definir e utilizar relatórios presentes no Project;
- Comunicação e colaboração na gestão de projetos, através do Microsoft Outlook

## Pré-requisitos

De modo a obter o máximo de proveito desta Ação, os formandos deverão possuir as seguintes competências e conhecimentos: noções de gestão de projetos; identificação de atividades críticas e experiência de gestão de projetos. É recomendável, igualmente que o formando detenha conhecimentos e competência no uso de sistemas operativos Microsoft e conhecimentos básicos de informática, na ótica de utilizador, constantes nas ações:

- MAWI07 - Microsoft Windows 7 ou MAWI08 - Microsoft Windows 8
- Ou possuir conhecimentos equivalentes

## Exames

(não existem exames)

## Conteúdo em detalhe

### Conceitos de Gestão Projetos

- Conceitos fundamentais sobre gestão de Projetos
- Fases de um projeto
- Noções básicas sobre o Microsoft Project
- Criação de projetos no Microsoft Project

### Introdução ao MS Project

- Manipulação dos ficheiros de Project
- Edição da informação no Project
- Barra de Ferramentas
- Tabelas, Gráfico de Gantt, Pert
- Barra de Scroll
- Acessos Rápidos: Group By; Ordenação, AutoFilter; Go To, Zoom
- Assistentes e secções de apoio à gestão e controlo dos Projetos

### Atividades de um Projeto

- Tarefas
- Summary Tasks: Definição de atividades principais e hierarquização de atividades;

- Noção de Caminho Crítico
- Ligações entre as atividades: ligações “Lag Time” e “Lead Time”
- Definição de Tarefas recursivas
- Assistente de atribuição de tarefas
- Restrições nas Atividades
- Uso de restrições
- Resolução de conflitos

## Calendários

- Gestão de Calendários
- Tipos de calendários
- Definição de calendários próprios
- Definição de horário de trabalho
- Marcação de férias e feriados
- Definição de Calendários de tarefas

## Gestão de recursos

- Definição e atribuição de recursos: materiais e humanos
- Atribuição de recursos: fixos ou variáveis
- Atribuição de custos: tabelas de custo
- Tipos de atribuição de recursos: Fixed Work; Fixed Duration; Fixed Units; com e sem Effort driven
- Definição de Calendários de recursos Modos de Visualização
- Criação e uso de tabelas de visualização
- Criação e usos de filtros de visualização
- Criação e usos de modos de visualização personalizados
- Formatações

## Gestão corrente dos Projetos

- Definição de “Baseline”
- Atualização dos Projetos

- Atualização parcial de atividades
- Comparativo entre o real (executado ou em curso) e o planificado

## Relatórios

- Criação e visualização de relatórios
- Criação e uso de campos calculados
- Interação do Ms Project com o Outlook

## Projetos Múltiplos

- Gestão de Projetos múltiplos
- Consolidação de recursos
- Criação de sub Projetos
- Definição de Pool de recursos comum
- Impressão e personalização do projeto

## Colaboração: Microsoft Project Central Server (opcional)

- Microsoft Project Central: ligação a um servidor central de gestão de Projetos
- Criação de estruturas WBS
- Utilização da ferramenta WBS
- Visualização de tarefas e atividades através do MS Outlook;
- Importação de tarefas do Outlook para o Project