Curso MAPR11 - Microsoft Project

Duração: 21h

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.

No final do 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 do sistema operativo Windows e conhecimentos básicos de informática na ótica do utilizador, ou conhecimentos equivalentes.

www.actualtraining.pt
Tel: +351 217 158 018

Exames de certificação

(não existem exames)

Conteúdo programático 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