

Opleiding : MS-Project Server, gebruik

voor versies 2016 en 2013

Praktijkcursus - 3d - 21u00 - Ref. UPS

Prijs : 1720 € V.B.

Project Server 2013 biedt een informatieopslagplaats voor het standaardiseren van projectbeheer in het hele bedrijf en het centraliseren van bronnen. In deze cursus leert u hoe u projecten aanmaakt en beheert, resources plant en beheert en informatie analyseert, allemaal in samenwerkingsmodus.

Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ De referentie-informatie voor een project definiëren (tijdschema, enz.)
- ✓ Projecttaken aanmaken en hun afhankelijkheden definiëren
- ✓ De combinatie van taken en middelen definiëren en optimaliseren en het werklastplan berekenen
- ✓ Kies de planningsmethode (handmatig/automatisch) en publiceer de referentieplanning
- ✓ De voortgang van het project bewaken in termen van werklast en financiën in Project Professional
- ✓ Statusrapporten gebruiken om over het project te communiceren

Doelgroep

Projectmanagers, besluitvormers, planners.

Voorafgaande vereisten

Basiskennis van MS-Project.

Praktische modaliteiten

Praktisch werk

Theoretische input en praktische oefeningen.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Projectmanagers, besluitvormers, planners.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Basiskennis van MS-Project.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

1 Inleiding en instellingen

- Overzicht van Project Server 2013.
- Methodologie voor het gebruik van Project.
- De basisopties instellen.
- Projectinformatie invoeren (kalender, enz.).

2 Beschrijving van het proces

- Planningsmethode: handmatig/automatisch?
- Creëer een effectieve projectstructuur.
- Relaties leggen tussen taken.
- Vermeld de tijdsbeperkingen die bij de taken horen.
- De waarde van inactieve taken.
- Nieuwe weergaven in Project Professional 2013.

Oefening

Voer basisinformatie in, maak een planning met relaties en beperkingen.

3 Projectmiddelen beheren

- De verschillende soorten bronnen die beschikbaar zijn.
- Bedrijfsmiddelen of lokale middelen?
- Middelen toewijzen aan taken, de relatie tijd/werk/capaciteit begrijpen.
- Je team samenstellen. De teamplanner gebruiken.
- Overbelasting detecteren in een context met meerdere projecten.
- Gebruik het nivelleringsgereedschap en vervangingen handmatig.

Oefening

Voer het projectteam in, wijs middelen toe en beheer overbezetting.

4 Kostenbeheer

- Budgetten invoeren.
- Voer kosten in met betrekking tot taken of dienstverleners.
- Verkrijg een overzicht van de kosten.

5 Projectinformatie delen

- Bepaal de referentie voor het monitoren van het project.
- Ontdek Project Web Application (PWA).
- Publiceer je project. Het projectcentrum.
- Het middelencentrum. Een werkdrukplan analyseren.
- Deliverables beheren.
- De projectsite, voor documentbeheer, projectrisico's, acties, enz.

6 Volg het project

- Voortgang invoeren in Project Professional 2013.
- De urenstaat en het validatieproces.
- Voortgang en niet-projectgebonden activiteiten vastleggen.
- Hoe simuleren en arbitreran.
- Statusrapporten gebruiken. Financiële controle.

Oefening

Tijdregistratie.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

7 Informatie analyseren

- Projectanalyse, identificatie van het kritieke pad.
- Een projectrapport of dashboard maken.
- PWA-rapporten gebruiken. Excel-services gebruiken.

Oefening

Een aangepast rapport maken.