

Microsoft Project

Tijdens deze training leer je een projectplanning opzetten, het inzetten van middelen, analyseren van de planning, rapporteren over het project en de voortgangsbewaking.

Trainingsduur

Deze tweedaagse training bestaat uit 12 effectieve lessen.

Doelgroep

MS Project is ontwikkeld voor projectmedewerkers, projectcoördinatoren en andere medewerkers die plannings beheren of opstellen.

Aanvangsniveau

Voor deze training heb je geen specifieke voorkennis nodig echter leert de ervaring dat een goede beheersing van Microsoft Office en ervaring met planmatig werken een pre is.

Inhoud

Basisgebruik Project

- Starten en verlaten Project
- Configureren van Project naar eigen inzicht

Project definitie

- Initiële projectgegevens
- Standaard project kalender
- Afwijkende projectkalenders voor speciale doelgroepen

Opzetten van een taakplanning

- Project fasering (Work Breakdown Structure)
- Aanbrengen logica (afhankelijkheden)
- Tijdsbeperkende randvoorwaarden
- Onderscheiden verschillende taaktypen
- Taak specifieke kalenders
- Verschil tussen handmatig en automatisch berekenen van taken
- Taken die al gepland waren uitschakelen zonder historie te verliezen

Middelen en kosten

- Resources definiëren
- Kostenstructuur aanbrengen
- Resources aan taken toewijzen

Analyseren van de planning

- Opsporen overbelaste resources
- Oplossen knelpunten
- Resource leveling (automatisch laten oplossen resource-overbelasting)

Rapportage

- Dashboards
- Tabellen
- Filters
- Groepering van gegevens
- Visual Reports

Voortgangsbewaking

- Methoden en technieken
- Voortgang op basis van % gereed/datumcontrole
- Voortgang op basis van urenregistratie