



## 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