

## **Kategória školenia Kurzy Project, projektové riadenie obsahuje kurzy:**

### **Project 1 - základy**

Kurz MS Project je určený všetkým užívateľom, ktorí potrebujú plánovať projekty, sledovať ich plnenie, vyťaženosť osôb, plnenie finančného plánu.

#### **TEORETICKÝ ÚVOD DO PROJECT MANAGMENTU**

##### **SIEŤOVÁ**

- ANALÝZA
- metóda CPM, PERT, MPM
- výpočet termínov v sieťovom grafe
- výpočet grafu a pravdepodobnostná analýza metódou PERT
- úsečkové diagramy - druhy a spôsoby usporiadania, výpočet trvania, diagramy zamestnanosti.

##### **PROJEKTOVÉ**

- RIADENIE
- klasické a projektové riadenie
- charakteristika projektového riadenia
- proces riadenia projektu, časti projektového riadenia

##### **PROJEKTOVÉ PLÁNOVANIE**

- organizácia projektového kolektívu, analýza projektu
- projektové ciele, metóda logického rámca
- optimalizácia riešenia projektových problémov
- obsah procesu, kontrola plnenia termínov

##### **OVLÁDANIE MS PROJECT**

- menu a nástrojové lišty, používanie ľavého a pravého tlačidla myši, zmena údajov, prispôsobenie default hodnôt - globálne hodnoty (GLOBAL.MPT) alebo spojené s projektovým súborom.

##### **POLIA**

- A ZOBRAZENIA
- polia - úlohové, zdrojové a priradenia (polia závislé od času alebo nezávislé), podľa typu údajov, podľa spôsobu zadávania
- typy zobrazení - grafické, tabuľkové typu sheet, tabuľkovo-grafické (tabuľka typu table)
- formuláre, zákaznícke formuláre
- úlohy, definícia, mílniky, jednoduché, periodické a sumárne úlohy, trvanie úlohy v závislosti od jej typu (pevné, zdrojovo orientované, effort driven)

##### **VYTVORENIE ROZVRHU - PROJEKTU**

- jednoduchý rozvrh, informácie o projekte „Informácie o projekte - Project Information“, všeobecné informácie o rozvrhu, kalendáre - vytvorenie vlastného kalendára.

##### **ZADÁVANIE ÚLOH DO ROZVRHU**

- vytváranie rozvrhu v tabuľke Zadávání Entry
- zadanie trvania úloh
- periodické úlohy (Recurring Task).

##### **NADVÄZNOSTI MEDZI ÚLOHAMÍ**

- predchádzajúca a nasledujúca úloha
- 4 druhy nadväzností, prekrytie a oneskorenie úloh, vytváranie nadväzností, zmena typu nadväznosti
- sumárne úlohy, projektová sumárna úloha, kódy WBS.

## **ANALÝZA VYTVORENÉHO ROZVRHU**

- nadväznosti úloh, nájdenie kritickej cesty, nekritické úlohy - časové rezervy, vyšetrenie typov obmedzení.

## **ZDIEĽANIE ZDROJOV - SHARE RESOURCES**

- vytvorenie resource pool, resource information
- vytvorenie resource sharing, priradenie zdrojov k úlohám, možnosti presnejšieho priradovania zdrojov
- zdrojové náklady, náklady na úlohu a projekt

## **ZADÁVANIE ZDROJOV DO PROJEKTU**

- typy úloh, fixed-duration task, fixed-unit task, fixed-work task
- možnosti detailného priradovania zdrojov na úlohy. resource leveling.

## **ANALÝZA PRIRADENIA ZDROJOV**

- analýza priradenia zdrojov
- možnosti zistenia prekročenia kapacít zdroja
- stratégie pre odstránenie prekročenie kapacít zdrojov

## **PRISPŮSOBOVANIE ZOBRAZENÍ**

- A TABULIEK

## **VYKONÁVANIE NAPLÁNOVANÉHO ROZVRHU - USKUTOČNENIE PROJEKTU**

- diskusia
- záver

## Project 2 - pokročilý

Kurz Project pokročilý je určený všetkým užívateľom, ktorí potrebujú využívať pokročilé možnosti programu, spoluprácu v pracovnej skupine. Druhý deň je po dohode možné využiť aj na riešenie špecifických problémov podľa potrieb účastníkov školenia.

### Zopakovanie základov MS Project na príklade

- zadávanie úloh
- väzby medzi úlohami
- zdroje a ich priradenie k úlohám
- spôsob plánovania projektu
- práca s obmedzeniami k úlohám
- práca s kalendárom

### Sledovanie a vyhodnotenie projektu

- práca so smerným plánom projektu
- sledovací ganttov diagram
- sledovací ganttov diagram s viacerými smernými plánmi
- ukazovateľ priebehu v ganttovom diagrame
- sledovanie uskutočnených hodín a minutých nákladov
- tabuľka vytvorenej hodnoty
- delenia úloh

### Analýza, export a tlač údajov

- nastavenia tlačových výstupov
- prehľad vstavaných tlačových zostáv prebiehajúcich projektov
- možnosti časovej analýzy v Exceli
- export a import dát s MS Excel
- diskusia
- záver

## Projektový manažment

Kurz je určený všetkým osobám, ktoré majú cieľ získať prehľad alebo rozšíriť si kvalifikáciu v oblasti projektového riadenia. Cieľom je získať prehľad o metódach, prostriedkoch, úlohách riadenia a organizácie pri realizácii projektov.

### PROJEKTOVÝ MANAŽMENT

- Základné pojmy alebo rozlišujeme Projektové riadenie a Riadenie projektov
- Čo to je? Kedy k nemu pristupujeme?
- Robíme vôbec projekt? Čo je skutočný projekt?
- Máme sa do projektu pustiť, alebo nie?
- Chronológia projektu
- Projektová analytika
- Príprava projektu
- Plánovanie projektu
- Efektívny projektový plán
- Zdroje projektu a ich plánovanie
- Časové a nákladové prognózovanie
- Plánovacie nástroje
- Niečo o vhodnosti organizačnej štruktúry voči riadeniu projektu
- Realizácia projektu
- Riziká projektu a ako im čeliť?
- Ako riadiť projekt?
- Zmeny v projekte - nevyhnutnosť s ktorou sa počíta.
- Riešenie projektových problémov
- Komunikácia počas riadenia projektu
- Hodnotenie projektu
- Uzavretie projektu.

### SEBAPREZENTÁCIA

- Obsah vzdelávania:
- Kto som?
- Ako ma vidia iní?
- Čo dokážem? - Aké sú moje kompetentnosti? Nie je dôležité čo práve aktuálne robím, ale čo všetko ešte dokážem a môžem robiť
- Čo nedokážem, čo nemôžem robiť, čo nesmiem robiť
- Čo o mne chcú vedieť iní? Vennov diagram
- Aká je moja história a ako si nastaviť imidž?
- Ako zisťujú kto som?
- Ako si pripraviť sebareprezentáciu?
- 2
- Ako ustáť stres, trému a konflikt počas sebareprezentácie

### PRÍLEŽITOSTI NA TRHU PRÁCE

- Obsah vzdelávania:
- Vrodené/osvojené/získané kompetentnosti
- Ako čítať pracovné ponuky?
- Prečo a ako si ponuku preveriť, ako si preveriť samotnú organizáciu hľadajúcu zamestnancov?
- Moje potreby a želania. Nevyberá si iba organizácia, ale aj ja!
- Koho vlastne organizácie hľadajú?
- Akým spôsobom hľadajú vhodných uchádzačov?
- Ako sa stať atraktívnym uchádzačom?

### TIME MANAGEMENT

- Obsah vzdelávania:
  - • Čo je Time-management?
  - • Na čo slúži?
  - • Aké sú príznaky zlyhania v oblasti manažmentu času v profesionálnom i osobnom živote?
  - • Čo spôsobuje problémy s ovládnutím času v profesionálnom i osobnom živote?
  - • Čo to sú zlodeji času a ako pôsobia?
  - • Ako proti nim jednoducho zabojovať?
  - • Ako stanovovať priority v manažmente času?
  - • Ako riadiť riziká v manažmente času?
  - • Aký ste typ Time-managera a čo to znamená?
  - • Na čo sa v Time-managera sústrediť?
  - • Ako plánovať v Time-managemente?

## **Lean Six Sigma - Yellow Belt (procesný manažment)**

Predstaviť základné pojmy a definície procesného riadenia. Stanovenie rozdielov medzi funkčným a procesným riadením. Vysvetliť zásady uplatňovania procesného riadenia z pohľadu psychológie práce. Poskytnúť základné nástroje na problémy prechodu z funkčného riadenia k procesnému. Úloha personálneho oddelenia a psychológa v procesnom riadení.

- Definícia základných pojmov procesného riadenia
- Vývoj prístupov k procesnému riadeniu
- Výhody procesného riadenia pre organizáciu
- Priebežné zlepšovanie procesov
- Prepojenie personálneho riadenia s procesným riadením
- Organizačná mapa procesov
- Riadenie zákazníckych požiadaviek a spokojnosti zákazníka prostredníctvom procesov
- Uplatňovanie filozofie Lean a Kaizen pri riadení organizácie
- Optimalizácia a jej vnímanie zo strany zamestnancov