

MS Project 2017

Objetivos Gerais

Este curso tem como objetivo dotar os participantes de conhecimentos base acerca das técnicas de planeamento e de gestão de projetos (guia PMBoK) de forma a gerir pequenos projetos com recurso à ferramenta Microsoft Project.

Objetivos Específicos

No final do curso os formandos ficarão aptos a:

- Conhecer o ambiente de trabalho do MS Project, as suas principais características e funcionalidades
- Estruturar e planear um pequeno projeto com o Microsoft Project
- Utilizar as ferramentas do Microsoft Project no acompanhamento da execução de um projeto, tirando partido das potencialidades específicas do Microsoft Project.

Destinatários

Este curso destina-se aos profissionais que necessitem recorrer à ferramenta MS Project para a gestão, planificação e acompanhamento de projetos, designadamente: Gestores de Projeto; Team Leaders; Directores e Gestores; Responsáveis de Unidades de Negócio; e Técnicos.

Pré-requisitos

Os pré-requisitos necessários para frequentar este curso são:

- Ter acesso a um computador ou um tablet com ligação à Internet e um browser (programa para navegar na web), como o Chrome, Safari, Firefox ou Internet Explorer.
- Pode aceder ao curso a partir de qualquer computador (por exemplo, em casa e no escritório), tablet ou smartphone.

Carga Horária

18 Horas

Conteúdo Programático

Módulo 0 – Apresentação de Plataforma e Método de Utilização

Módulo I – Introdução

- Ambiente de Trabalho;
- Iniciar um projeto;
- Definir opções;
- Criar e alterar calendários.

Módulo II – Estrutura de Projetos

- Criar atividades e hierarquias entre atividades (WBS);
- Tipos de atividades e sua duração;
- Criar milestones;
- Definição de prioridades;
- Criação de restrições de datas;
- Introdução de notas e anexos;
- Criação de atividades recorrentes.

Módulo III – Recursos

- Tipos de recursos;
- Formas de alocar um recurso ao projeto;
- Criar e parametrizar recursos;
- Calendário de recursos;
- Afetar recursos por tipo de atividade;
- Duração vs Trabalho (tempo parcial e sobrecarga);
- Definir disponibilidade;
- Criar tabelas de custos;
- Introdução de notas e anexos.

Módulo IV – Visualizar o projeto e gráficos de Gantt

- Vistas do projeto;
- Formatação do gráfico de Gantt;
- Opções de impressão.

Módulo V – Relatórios

- Tipos de relatórios;
- Visualização, paginação e impressão;
- Criação de relatórios personalizados.

Metodologia

Este curso tem sempre presente o formador, que irá mesmo dar a formação presencial através da plataforma.

O Formando pode intervir juntamente com o formador ou com os restantes formandos tal como faz na sala de aula.

As apresentações e exercícios serão sempre disponibilizados pelo formador no final de cada sessão de formação.

No final do curso receberá um Certificado de Formação Profissional caso frequente pelo menos 90% das aulas, realize os trabalhos e os testes propostos, participe nas discussões online e tenha avaliação final positiva.

Esta formação é certificada e reconhecida.