

CARACTERIZAÇÃO DA ACÇÃO

Curso:

Aplicações Práticas de Microsoft Project

Duração:

15 horas.

População Alvo:

Este curso é destinado a executivos que supervisionam projectos, programas e portfólios, gestores de projecto e funcionários, gestores de recursos que trabalham com funcionários e activos, membros de equipas que trabalham em projectos, administradores e equipas de Tecnologias da Informação e profissionais envolvidos em projectos de qualquer natureza.

Número de Participantes:

Cada grupo de formação será constituído por um máximo de 12 formandos(as). Excepcionalmente e em casos pontuais poder-se-ão aceitar grupos de formação maiores, contudo essas situações terão de ser previamente analisadas pelo(a) Coordenador(a) Pedagógica(a).

Requisitos:

Os (As) participantes deverão possuir conhecimentos gerais de utilização do sistema operativo Microsoft Windows e conhecimentos gerais de gestão de projectos.

Objectivos Gerais:

O Microsoft Project é um programa que permite gerir projectos ao nível do planeamento detalhado de actividades, gestão de recursos e custos, monitorização do progresso e elaboração de relatórios. Como este programa funciona integrado com outros produtos da família Office, a interligação dos diversos tipos de trabalhos numa empresa é facilitada. Neste curso, os formandos aprenderão a tirar partido destas e de outras funcionalidades existentes no Microsoft Project 2007, com a sua aplicação na gestão desde de projectos empresariais até projectos simples. Sendo assim, pretende-se capacitar os formandos para a utilização eficaz desta ferramenta e adquirir um conhecimento abrangente de forma a conseguirem solucionar questões em projectos reais.

Objectivos Específicos:

No final do curso, os(as) formandos(as) ficarão aptos a:

- Definir a aplicação do MS Office Project 2007;
- Identificar as opções do ecrã de abertura do Project;
- Definir as propriedades do projecto;
- Definir o calendário do projecto;
- Definir as actividades e a sua sequência;
- Alterar as características de uma actividade;
- Definir a duração das actividades;
- Escolher os recursos do projecto;
- Configurar a informação dos recursos;
- Afectar recursos a actividades;
- Visualizar os custos do projecto;
- Inserir custos fixos;
- Visualizar os custos dos recursos;
- Personalizar a visualização do gráfico de Gantt;
- Organizar a informação no projecto;
- Gravar a calendarização do projecto para uma imagem;
- Exportar informação do Project para outra aplicação do Office;
- Gravar os dados do planeamento numa Baseline;
- Registar o progresso do projecto;
- Actualizar o trabalho realizado;
- Actualizar todo o projecto.

Conteúdo Programático:

- I. Introdução ao MS Office Project
 - a. Definição do MS Office Project
 - b. O Ambiente de trabalho
 - c. Visualizações
- II. Planeamento das actividades do projecto
 - a. Processo de iniciação de um projecto
 - b. Processo de planeamento de um projecto
 - c. Definição das propriedades e início do projecto
 - d. Definição do calendário
 - e. Definição das actividades
 - f. Definição da sequência das actividades
 - g. Estimativa da duração das actividades

- III. Planeamento dos recursos do projecto
 - a. Inserção de recursos
 - b. Afectação de recursos
 - c. Inserção de constrangimentos de actividades
 - d. Visualização dos custos do projecto
- IV. Personalização do documento do Project
 - a. Personalização da visualização do gráfico de Gantt
 - b. Organizar a informação
 - c. Gravar o documento do projecto como uma imagem
 - d. Exportar informação do Project para outra aplicação do Office
- V. Execução do projecto
 - a. Baseline
 - b. Campos que registam o progresso
 - c. Métodos para registar o progresso
 - d. Actualizar todo o projecto

Modalidade de Formação:

Formação contínua de actualização/aperfeiçoamento.

Forma de Organização:

Formação presencial de 15 horas compreendendo a exposição teórica/prática dos conteúdos.

Data Prevista de Realização:

A definir.

Frequência e Local de Realização:

A definir.

Horário:

Das 19:00 às 22:00 Horas

Metodologias de Formação:

A transmissão de conceitos e conhecimentos será realizada com recurso a exposições teóricas, à apresentação de exemplos práticos e exercícios que proporcionem a integração dos temas expostos e à participação activa de todos(as) os(as) Formandos(as). Será utilizado o método afirmativo, através da exposição e da realização de exercícios no decorrer do curso.

Avaliação:

A adequação do curso aos objectivos inicialmente propostos, será feita com base nos seguintes elementos de avaliação:

Avaliação da acção:

- Inquérito de satisfação da acção pelo(a) Formando(a);
- Relatório de avaliação da satisfação do Curso;

Avaliação do(a) Formando(a):

- Avaliação de atitudes, valores e capacidades 40%
- Teste ou Trabalho teórico-prático Individual 60%

Recursos Pedagógicos e Materiais:

Vídeo projector, computador, quadro branco, marcadores, manuais, blocos A4, canetas e capas.

Certificação:

A Cybermap LDA., emitirá um certificado de frequência de formação a quem tenha completado o curso com aproveitamento, o que implica o cumprimento de 90% de assiduidade nas aulas previstas.

Formador(a):

A definir.