

Microsoft Project - Basiswissen

Seminar Nummer:	74
Dauer:	Dauer: 1 in Tagen Die Dauer im Onlineformat wird individuell abgestimmt
Ziel:	Mit diesem Seminar erfahren Sie, wie Ihnen das Werkzeug Microsoft Project helfen kann, Ihr Projekt erfolgreich durchzuführen. Sie lernen, wie Sie mit Project Projektablaufpläne erstellen, Termine planen, Ressourcen verwalten und aussagefähige Berichte erstellen.
Voraussetzung:	Grundkenntnisse in Projektmanagement und Windows
Inhalte:	<p>Microsoft Project ist eine der Standardsoftware zum Planen, Steuern und Überwachen von Projekten. Bringen Sie Licht in Ihre Projektorganisation und lernen Sie Projektablaufpläne zu erstellen, Termine zu planen, Ressourcen zu verwalten und aussagefähige Berichte zu kreieren.</p> <p>Ein Projektstrukturplan und seine Gliederungsprinzipien:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Oberfläche und Bedienung von Project - Aufbau von Projektplänen - Eingabe und Gliederung von Vorgängen - Abhängigkeiten zwischen Vorgängen und Terminberechnung - Aufbau von Ressourcentabellen, Zuordnung von Ressourcen - Projektverfolgung und -controlling - Aktualisierung von Terminen und Ressourcenzuordnung - Fertigstellungsgrad von Vorgängen - Soll-Ist-Vergleiche, Auswertungen, Ausdrucke und Bericht - Mehrprojekttechnik, Haupt- und Teilprojekte
Gut zu wissen:	Bringen Sie gerne Fragen aus Ihrem Alltag mit
Methoden:	Präsentation, Übungen, Gruppenarbeit, Diskussion & Austausch, Reflexion
Dateiname:	MSP_1_PR_Grundlagen