

Microsoft Project – Aufbau

Assistenz und Officemanagement

Digitale Kompetenz

Steigen Sie ein in die Tiefen des Projektmanagements mit Microsoft Project. Sie lernen u. a. Projekte zu konsolidieren und die Kosten bzw. Ressourcen zu managen.

Inhalte:

Ressourcen- und Kostenmanagement

- **Erst- und Zweitzuordnung**
- **Leistungssteuerung**
- **Feste Arbeit, feste Dauer, feste Einheiten**
- **Ressourcenkonflikte**
- **Überstunden und Kosten**
- **Arbeitsstunden definieren**

Projektgruppenmanagement

- **Ressourcenpool**
- **Teammanagement**
- **Ressourcenanfrage**
- **Statusabfrage**

Projekte konsolidieren

- **Mehrprojekttechnik**
- **Teilprojekte**
- **Projekte kombinieren**
- **Gruppenfeatures benutzen**

Project anpassen

- **Eigene Filter und Ansichten erstellen**
- **Import und Export**
- **Makros aufzeichnen**
- **Organisieren**

Methoden:

Um das Lernziel zu erreichen und die geplanten Inhalte zu vermitteln, haben unsere Dozent:innen die Freiheit, geeignete Methoden und Sozialformen zu nutzen, um neues Wissen zu vermitteln. Lerninhalte werden mithilfe geeigneter Fachliteratur vermittelt und sinnvolles Übungsmaterial wird bereitgestellt. Bei technischen Schulungen wird Soft- und Hardware auf dem aktuellen Sachstand verwendet und durch geeignete Multimediageräte (Beamer, Touch-Screen-Fernseher, Whiteboard) ergänzt. Es werden Evaluationsphasen vom Dozent:innen eingebaut, um den Lernerfolg der Teilnehmer:innen zu begleiten und zu reflektieren.

Kurs-ID:

1523

Termin:

Start: 29.07.2024, 09:00

Ende: 30.07.2024, 16:30

Zielgruppe:

Projektmanager:innen, Projektmitarbeiter:innen, Führungskräfte – die Projekte planen, steuern, überwachen und verwalten.

Ort:

signed Gesellschaft für Innovation & Bildung mbH

Karthäuserstraße 8

34117 Kassel

Anmeldung:

[Hier geht es zur Anmeldung](#)