

Primavera Project Planner

Course Description:

This course uses critical path to plan, manage and control projects by scheduling project's activities and analyzing interdependence, dependence and cost in form of tables and reports that indicate the status of each task of the project with regard to allocated time and budget .

Who should attend?

Project managers and employees in the field of planning and management, employees in the field of contracting and surveying land, and engineering students.

Participants should have basic computer skills.

Number of Hours : 20 hours

Course Objectives:

1. Introduce students to the concept of project management.
2. Understand the program's interface and how to deal with tools for a new project definition.
3. Understand how to plan projects in terms of time, budget and materials through using a real project as an example.
4. Learn how to follow-up projects during implementation and update the data that has been planned.
5. Develop participant's ability to run reports that show project's status, budget, and resources.

وصف الدورة:

يستخدم البرنامج لتخطيط وإدارة المشاريع والتحكم بها وذلك بجدولة الأعمال وخطوات تنفيذ المشروع ودراسة مدى ترابطها واعتمادها على بعضها وتكلفتها بشكل جداول وتقارير تبين كل مرحله ليحقق المشروع أهدافه في الفترة الزمنية المحددة له وبالميزانية المرصودة له.

الفئات المستهدفة:

لمدراء المشاريع وللعاملين في مجال التخطيط والإدارة وللعاملين في مجال المقاولات ومساحة الأراضي ولطلاب التخصصات الهندسية.

الراغبين بالالتحاق في هذه الدورة يجب أن يتوفر لديهم مهارات استخدام جهاز الحاسوب.

عدد الساعات : 20 ساعة

أهداف الدورة:

1. تعريف المتدرب بمفهوم إدارة المشاريع.
2. استيعاب واجهة البرنامج وكيفية التعامل مع أدوات تعريف مشروع جديد.
3. استيعاب كيفية التخطيط للمشاريع من حيث المدة الزمنية والميزانية و المواد المستخدمة في تنفيذ المشروع من خلال تطبيق مشروع واقعي.
4. معرفة كيفية متابعة المشاريع أثناء التنفيذ وتحديث البيانات التي تم التخطيط لها.
5. تطوير قدرة المتدرب على استخلاص التقارير التي تبين كيفية سير المشروع وميزانيته وموارده.

Course Outline:

- (1) Introduction to Project Management concepts
 - 1.1 What is a Project?
 - 1.2 Project management phases
 - 1.3 Project management overview
 - 1.4 Starting P6 for Windows – P6 Tools
 - 1.5 Layout Display.
- (2) Overview of the Project.
- (3) OB S (Organizational Breakdown Structure).
- (4) EPS (Enterprise Project Structure).
- (5) Creation of new project.
- (6) Adding Activities
 - 6.1 Describe an activity and its components.
 - 6.2 Create and Assign activity codes to activities.
- (7) Creating Relationships.
 - 7.1 View a network logic diagram.
 - 7.2 Create relationships in the Activity Network
 - 7.3 Create relationships in Activity Details.
 - 7.4 Scheduling
- (8) Define a Work Breakdown Structure (WBS).
- (9) Formatting Schedule Data.
 - 9.1 Group and Sort activities.
 - 9.2 Create Apply a filter.
- (10) Layouts:
 - 10.1 BARS, Columns, and time scale.
 - 10.2 Open an existing layout.
 - 10.3 Customize and Save a layout.
- (11) CONSTRAINTS.
- (12) Resources, Roles Expenses and Cost.
 - 12.1 Assigning Roles
 - 12.2 Assign roles to an activity
 - 12.3 Assigning Resources and Costs
 - 12.4 Assign resources by role
 - 12.5 Adjust Budgeted Units/Time for a resource.
 - 12.6 Assign expenses to activities
- (13) Display and Format the Resource Usage Profile.
- (14) Optimizing the Project Plan.
 - 14.1 Analyze schedule dates.
 - 14.2 Analyze resource availability.
 - 14.3 Analyze project costs.
- (15) Baselining the Project Plan.
 - 15.1 Create a baseline plan (Target).
 - 15.2 Display baseline bars on the Gantt chart.
 - 15.3 Modify the bars on the Gantt chart.
- (16) Updating your Project Plan.
 - 16.1 Target Plans.
 - 16.2 Updating Project Status Variables.
 - 16.3 P3 Bar chart Icons.
 - 16.4 Print