

Project management con Office

Docente: Marco Sampietro

Lingua

Italiano

Descrizione del corso e obiettivi

Il corso descrive la gestione dei progetti, dalla fase di pianificazione al controllo dell'avanzamento e alla reportistica, utilizzando gli strumenti di Microsoft Office. In particolare le applicazioni pratiche riguardano l'utilizzo di Microsoft Project, l'applicativo di Office destinato al Project management, oltre a Microsoft Excel e PowerPoint per alcuni aspetti specifici della gestione del progetto.

Obiettivo del corso è fornire ai partecipanti le basi delle tecniche di pianificazione e di controllo di progetto attraverso l'impiego di applicativi informatici, fornendo le chiavi di lettura per comprendere quando i software aggiungono realmente valore e per individuarne i limiti.

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- Pianificare un progetto sia dal punto di vista dei tempi sia dei costi e delle risorse
- Controllare l'evoluzione del progetto
- Creare della reportistica di progetto

Destinatari

Il corso è aperto a tutti gli studenti Bocconi. In particolare si rivolge:

- a coloro che hanno interesse a comprendere le modalità di organizzazione di lavori complessi
- a coloro che hanno preferenza per il lavoro di team orientato alla risoluzione di problemi complessi e che vogliono approfondire gli aspetti maggiormente metodologici di tali modalità lavorative
- a coloro che sono interessati a comprendere maggiormente strumenti di lavoro che negli ultimi anni hanno avuto una diffusione notevole

Prerequisiti

Conoscenza base degli applicativi del pacchetto Microsoft Office e del sistema operativo Windows.

In particolare sono richieste le seguenti conoscenze di Windows:

- rinominare file
- salvare file
- spostare file tra diversi dischi e cartelle

Per quanto riguarda Excel basta saper inserire, eliminare e nascondere colonne

Durata

16 ore

Calendario

Lezione	Data	Ora	Aula
1	mer 03/04/2019	18.00 - 19.30	Info AS04
2	gio 04/04/2019	18.00 - 19.30	Info AS05
3	mer 10/04/2019	18.00 - 19.30	Info AS04
4	gio 11/04/2019	18.00 - 19.30	Info AS04
5	mer 17/04/2019	18.00 - 19.30	Info AS04
6	gio 18/04/2019	18.00 - 19.30	Info AS04
7	gio 02/05/2019	18.00 - 19.30	Info AS05
8	ven 03/05/2019	16.45 - 17.45	Info AS05
8 bis	ven 10/05/2019	16.45 - 17.45	Info AS05

Programma delle lezioni

Lezioni	Argomenti
1	<p>Introduzione al corso WBS e diagramma di Gantt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introduzione al corso - Comprendere i progetti - Le caratteristiche principali di MS Project - Costruire la WBS in MS Project - Aggiungere le durate - Il diagramma di Gantt - Inserire e modificare i predecessori
2	<p>Tematiche avanzate nella gestione dei tempi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esercizio inerente la lezione 1 - Il metodo del percorso critico - La gestione degli scorrimenti - Scadenze e vincoli - Attività cardine - La scala temporale - Pianificazione manuale e automatica
3	<p>La gestione delle risorse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esercizio inerente la lezione 2 - Inserire le risorse - Le tipologie di risorse - Gli attributi delle risorse
4	<p>Le gestioni delle risorse Il monitoraggio avanzato del progetto</p> <ul style="list-style-type: none"> - I calendari - L'assegnazione delle risorse alle attività - Esercizio - Le previsioni - L'aggiornamento delle attività e del progetto - Confrontare versioni differenti dello stesso file
5	<p>Le stampe e la reportistica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esercizio inerente la lezione 4 - Preparare il file per la stampa - Le opzioni di stampa - I report standard - I report personalizzati - Esportare in Excel e PowerPoint

Lezioni Argomenti

- 6 Il monitoraggio avanzato del progetto**
- Esercizio inerente la lezione 5
 - Monitorare l'allocazione delle risorse
 - Gestire l'allocazione delle risorse
 - Monitorare i costi di progetto
-

- 7 La gestione di ambienti multiprogetto**
- Consolidare più progetti
 - Creare e gestire sottoprogetti
 - Il pool di risorse
- Esercizio**
-

- 8 Personalizzare MS Project**
- Personalizzare il diagramma di Gantt
 - Creare campi personalizzati
 - Creare tabelle personalizzate
 - Usare gli indicatori grafici
 - Introduzione alle formule
- Esercizio finale**
-

Software utilizzato

Project 2016

Bibliografia suggerita

C. Chatfield, T. Johnson, Microsoft Office Project 2016 Step by Step. Microsoft Press, 2016.

Posti disponibili

Questa attività è a numero chiuso quindi l'iscrizione non sarà possibile oltre **110 posti** o dopo la chiusura del periodo di iscrizione.