

دوره تربیت مشاور برنامه ریزی و کنترل پروژه

ردیف	شرح	مدت (ساعت)
۱	تعریف پروژه، محدوده پروژه، قرارداد و شرح کار	۴
۲	آشنایی با نقشه ها ساختمانی و نقشه خوانی	۵
۳	شناخت ساختار شکست کار (WBS) و تقسیم بندی فعالیت ها	۳
۴	برنامه زمانبندی با نرم افزار مایکروسافت پروژه	۱۰
۵	آشنایی با اصطلاحات و واژه های کاربردی	۴
۶	آشنایی با تکنیک های Excel	۶
۷	ساختار سازمانی، وظایف و مسئولیت ها	۴
۸	نحوه کار با نرم افزار Visio و کاربردهای آن (چارت سازمانی، ساختار شکست..)	۴
۹	تهیه گزارشات روزانه و هفتگی	۳
۱۰	آشنایی با نرم افزار Power point و گزارشات ماهیانه	۳
۱۱	اصول مکاتبات و تکنیک های Word	۴
۱۲	تهیه منحنی پیشرفت پروژه و جدول های مقایسه ای	۵
۱۳	برنامه جبرانی و کارهای باقی مانده	۳
۱۴	وضعیت صنعت، قرارداد ها و ضمیمه های پروژه و رویه ها	۴
۱۵	آشنایی با انواع نقشه های نفت و گاز، نقشه خوانی	۴
۱۶	Process Efficiency, Work Front	۴
۱۷	برنامه زمانبندی با نرم افزار Primavera	۱۰
۱۸	تهیه منحنی پیشرفت از Primavera	۳
۱۹	اصول مذاکرات	۲
۲۰	اپراتوری ویندوز و ICDL	۴
۲۱	نظریه های مدیریتی	۳
۲۲	Claim & Challenge	۲
۲۳	Job Phase & Procedure	۲
۲۴	برگزاری جلسات، صورتجلسه و دستور جلسه، دبیری جلسات	۲
۲۵	کارهای اضافه و صورت وضعیت	۲
	مجموع	۱۰۰