



VIỆN FMIT
Đào tạo & tư vấn quốc tế

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

MASTERING MS PROJECT

DÀNH CHO HỌC VIÊN FMIT

Chương trình bao gồm đầy đủ và chi tiết các vấn đề cần thiết về MS PROJECT mà quản lý dự án cần nắm để vận dụng và triển khai công việc thực tế

“Nhằm giúp học viên học quản lý dự án tại FMIT có được công cụ hữu ích và vận dụng tốt hơn các nguyên lý về quản lý dự án đang triển khai trong chương trình đào tạo, FMIT sẽ tặng HỌC BỔNG 100% cho các học viên khoá học quản lý dự án về: “MASTERING MS PROJECT” với 18 chuyên đề và thời lượng 1 ngày thực hành ”

VIỆN FMIT® – ĐỐI TÁC ĐÀO TẠO TOÀN CẦU CỦA PMI®, ICI®, IIA®,
GInI® TẠI VIỆT NAM

GIỚI THIỆU VIỆN FMIT®

FMIT

- Trực thuộc: CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÀO TẠO VÀ TƯ VẤN QUỐC TẾ FMIT®
- Thành lập từ năm 2005
- Đối tác đào tạo của hơn 5.000 Doanh nghiệp, bao gồm các tập đoàn lớn, công ty đa quốc gia và các doanh nghiệp SMEs khác.
- Hơn 20.000 học viên đã tin tưởng chọn FMIT®

GIẢI THƯỞNG

- Doanh nghiệp tiêu biểu ASEAN năm 2012
- Thương hiệu uy tín năm 2014
- Doanh nghiệp nổi tiếng trong hội nhập kinh tế Châu Á – Thái Bình Dương năm 2015
- Doanh nghiệp xuất sắc năm 2016
- Nhà cung cấp chất lượng năm 2018

GIÁ TRỊ FMIT® THEO ĐUỔI

- Chất lượng đào tạo theo các chuẩn mực toàn cầu
- Tối thiểu hóa số giờ đào tạo nhằm tiết kiệm thời gian và chi phí cho doanh nghiệp
- Tối đa lượng kiến thức và giá trị của khóa đào tạo
- Truyền đạt kiến thức có thể áp dụng ngay lập tức cho doanh nghiệp

VÌ SAO CHỌN FMIT®?

- Đào tạo theo tiêu chuẩn quốc tế, không dựa vào kinh nghiệm của cá nhân
- Chương trình nằm trong hệ thống bản quyền của đối tác quốc tế, tuân theo chuẩn mực đào tạo của đối tác
- Sử dụng những quy trình, công cụ thực tế để phân tích hệ thống hiện tại, giải quyết các vấn đề tồn tại của doanh nghiệp
- Chứng chỉ thuộc hệ thống giá trị của đối tác quốc tế trên phạm vi toàn cầu



ĐÀO TẠO THEO CHUẨN QUỐC TẾ

Từ khi thành lập vào năm 2005, FMIT[®] đã tập trung vào sứ mệnh nghiên cứu, tìm hiểu, và chuyên giao các chuẩn mực quản trị toàn cầu, các chứng chỉ được công nhận rộng rãi trên toàn thế giới đến các cá nhân, tổ chức tại Việt Nam. Hơn 15 năm qua FMIT[®] không ngừng nỗ lực hợp tác quốc tế, chuyên giao các khung chương trình đào tạo về quản lý đã và đang được áp dụng rộng rãi trên toàn cầu, bao gồm:

Quản trị chiến lược và Kiến trúc hệ thống quản trị

Quản trị rủi ro & Kiểm soát nội bộ theo chuẩn quốc tế COSO[®]

Quản lý dự án theo chuẩn quốc tế PMI[®]

Quản lý chuỗi cung ứng theo chuẩn quốc tế SCOR[®]

Kiểm toán nội bộ theo chuẩn quốc tế IIA[®]

Kế toán quản trị theo thông lệ quốc tế

Giám đốc kiểm toán nội bộ – CAE Master[®]

Giám đốc điều hành – CEO Master[®]

Luyện thi chứng chỉ quốc tế: CIA[®], CICS[®], PMP[®], CSCP[®]

ĐỐI TÁC VIỆN FMIT

- Học Viện Đổi Mới Toàn Cầu – GIInI[®] (Global Innovation Institute), Hoa Kỳ
- Học Viện Quản Lý Dự Án – PMI[®] (Project Management Institute), Hoa Kỳ.
- Học Viện Kiểm Soát Nội Bộ – ICI[®] (Internal Control Institute), Hoa Kỳ.
- Học Viện Kiểm Toán Nội Bộ – IIA[®] (The Institute of Internal Auditors), Hoa Kỳ.



ĐỐI TƯỢNG THAM GIA:

- ❖ Học viên đã tham gia chương trình học Quản lý dự án tại FMIT trong vòng 3 năm trở lại kể từ ngày đăng ký

LỢI ÍCH KHÓA HỌC:

- ❖ Nắm bắt các kỹ thuật từ cơ bản đến nâng cao của MS PROJECT
- ❖ Hiểu rõ hơn về quá trình vận dụng các nguyên lý quản lý dự án từ lý thuyết đến thực tiễn về mặt tiến độ, nguồn lực, và công việc
- ❖ Ứng dụng MS PROJECT trong công việc để tăng hiệu quả quản lý dự án

HÌNH THỨC THAM GIA:

- ❖ Đăng ký email: masteringmsproject@fmit.vn
- ❖ Sau khi kiểm tra thông tin trong hệ thống, chúng tôi sẽ phản hồi và thông báo lịch đào tạo đến quý học viên

THÔNG TIN CẦN BIẾT:

- ❖ Mỗi học viên chỉ được đăng ký 1 lần. Nếu quý học viên đăng ký nhưng không tham gia được, FMIT sẽ ưu tiên cho các học viên khác cho lần đăng ký tiếp theo.
- ❖ Số lượng học viên có giới hạn 25 học viên/lớp. Nếu vượt quá số, FMIT sẽ bố trí lịch học của quý học viên vào khóa học kế tiếp theo quy tắc FCFS (First Come, First served).
- ❖ Lịch học FMIT sẽ căn cứ vào số lượng đăng ký và thông tin cụ thể đến từng quý học viên.
- ❖ Học viên tham gia cần tự trang bị máy tính cá nhân và tự cài phần mềm MS PROJECT
- ❖ Tài liệu chương trình được cấp miễn phí.

NỘI DUNG KHÓA HỌC

CHUYÊN ĐỀ	NỘI DUNG CHI TIẾT
Chuyên đề 1: Tiến độ cơ bản	<ul style="list-style-type: none">Giới thiệuQuản lý file và tự chọnSử dụng biểu mẫuHiểu về các tabs và thuộc tínhHiển thị ở các chế độ trình bày khác nhau
Chuyên đề 2: Tạo danh sách công việc	<ul style="list-style-type: none">Tạo kế hoạch dự án mớiNhập công việc mớiNhập thời lượngNhập cột mốcLiên kết giữa công việcTiến độ tự động và thủ côngThiết lập ngày nghỉKiểm tra tiến độ của kế hoạch
Chuyên đề 3: Thiết lập nguồn lực	<ul style="list-style-type: none">Thiết lập nguồn lực công việcNguồn lực thiết bịCách đặt tênNhập dữ liệu nguồn lựcNhập dữ liệu về lươngThông tin về chi phí nguồn lựcĐiều chỉnh thời gian cho từng nguồn lựcLập chi phí nguồn lực
Chuyên đề 4: Gán nguồn lực vào công việc	<ul style="list-style-type: none">Gán nguồn lực cho công việcCông thức tiến độ: thời lượng, đơn vị, và công việcKiểm soát công việc khi thêm hoặc loại bỏ nguồn lựcGán chi phí nguồn lực cho công việc
Chuyên đề 5: Định dạng và chia sẻ kế hoạch	<ul style="list-style-type: none">Thiết kế cách trình bày biểu đồ GanttThiết kế timelineThu hẹp và mở rộng sơ đồ Gantt ở các cách nhìn khác nhauVẽ, copy, in ấn và thiết kế bản in báo cáo

CHUYÊN ĐỀ	NỘI DUNG CHI TIẾT
<p>Chuyên đề 6: Theo dõi tiến độ cho từng công việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Lưu baseline ❖ Kiểm soát tiến độ ❖ Nhập % hoàn thành công việc ❖ Nhập giá trị thực tế cho công việc
<p>Chuyên đề 7: Điều chỉnh chi tiết về công việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Điều chỉnh quan hệ công việc ❖ Thiết lập ràng buộc ❖ Điều chỉnh thời gian làm việc cho từng công việc ❖ Thay đổi loại công việc ❖ Nhập ngày deadline ❖ Nhập giá cố định ❖ Thiết lập các công việc lặp đi lặp lại ❖ Xem đường tới hạn
<p>Chuyên đề 8: Thiết lập nguồn lực có sẵn</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Thiết lập nguồn lực có sẵn và dùng vào các thời điểm khác nhau ❖ Nhập mức lương nhiều mức cho nguồn lực ❖ Thiết lập nguồn lực nguyên vật liệu
<p>Chuyên đề 9: Điều chỉnh chi tiết về phân bổ nguồn lực</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dời ngày bắt đầu của các công việc ❖ Áp dụng các mức giá khác nhau cho công việc ❖ Gán nguồn lực nguyên liệu cho công việc ❖ Xem năng lực của nguồn lực ❖ Điều chỉnh việc phân bổ trong team planner view
<p>Chuyên đề 10: Điều chỉnh về kế hoạch dự án</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Xem xét việc phân bổ nguồn lực theo thời gian ❖ Đánh giá việc phân bổ nguồn lực ❖ Giải quyết việc phân bổ thừa nguồn lực ❖ Cắt giảm nguồn lực thừa ❖ Kiểm tra chi phí và ngày kết thúc
<p>Chuyên đề 11: Tổ chức chi tiết dự án</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Sắp xếp chi tiết dự án ❖ Nhóm các chi tiết dự án ❖ Lọc chi tiết dự án ❖ Thiết kế điều chỉnh bảng ❖ Tạo các trường theo ý muốn ❖ Xem xét thiết kế riêng

CHUYÊN ĐỀ	NỘI DUNG CHI TIẾT
<p>Chuyên đề 12: Theo dõi tiến độ cho công việc và nguồn lực</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cập nhật baseline ❖ Lưu kế hoạch tạm ❖ Theo dõi thực tế và giá trị còn lại cho công việc ❖ Nhập chi phí thực ❖ Theo dõi công việc thực tế ❖ Lập tiến độ lại cho các công việc chưa hoàn thành
<p>Chuyên đề 13: Xem và báo cáo trạng thái dự án</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Nhận diện các công việc trễ ❖ Xem xét chi phí công việc ❖ Xem xét chi phí nguồn lực ❖ Báo cáo sai biệt về chi phí
<p>Chuyên đề 14: Điều chỉnh lại dự án</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Các vấn đề hay gặp về tiến độ ❖ Giảm thời lượng công việc ❖ Nguồn lực tăng ca ❖ Vấn đề về chi phí và nguồn lực ❖ Giải quyết vấn đề về phạm vi công việc
<p>Chuyên đề 15: Định dạng nâng cao và in ấn</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Định dạng sơ đồ Gantt ❖ Định dạng tiến độ tổng quan ❖ Định dạng sơ đồ mạng lưới ❖ In ấn ❖ Báo cáo
<p>Chuyên đề 16: Thiết kế theo ý muốn</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Chia sẻ các thành phần giữa các dự án khác nhau ❖ Lưu trữ macro ❖ Tạo macro ❖ Chỉnh sửa ribbon và toolbar theo ý
<p>Chuyên đề 17: Chia sẻ thông tin dự án với các chương trình khác</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Copy dữ liệu dự án vào các chương trình khác ❖ Mở các file khác trong dự án ❖ Làm việc với các định dạng khác nhau ở các phiên bản trước ❖ Sử dụng visual và excel để báo cáo ❖ Đồng bộ giữa công việc giữa dự án và sharepoint

CHUYÊN ĐỀ	NỘI DUNG CHI TIẾT
<p>Chuyên đề 18: Tích hợp giữa các dự án và nguồn lực</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Tạo danh mục hồ nguồn lực ❑ Tạo danh mục hồ nguồn lực sẵn sàng ❑ Xem chi tiết các phân bổ công việc trong hồ ❑ Cập nhật phân bổ trong sharer plan ❑ Cập nhật thông tin nguồn lực trong hồ ❑ Cập nhật thời gian công việc trong hồ ❑ Liên kết dự án mới với hồ nguồn lực ❑ Tích hợp các dự án khác nhau ❑ Tạo sự phụ thuộc giữa các dự án

*Để được hỗ trợ thêm thông tin về khóa học, Quý vị vui lòng liên hệ Ban tư vấn Viện FMIT®.
Trân trọng,*

BAN TƯ VẤN VIỆN FMIT

Trụ sở chính: tầng 5, số 126 Nguyễn Thị Minh Khai, Quận 3, TP. HCM

VP đại diện tại Hà Nội: tầng 7, số 18 Lý Thường Kiệt, Hoàn Kiếm, Hà Nội

Điện thoại: (028) 3930 1724 – Fax: (028) 3930 1725

Hotline: 0708 25 99 25 (HCM) – 093 848 6939 (HN)

Email: info@fmit.vn – Website: www.fmit.vn