

## سرفصل های پک مدیریت و کنترل پروژه

نکته در کارگاه	هدف پک و جامعه هدف	۱
	پروژه چیست و انواع آن-فعالیت چیست - تفاوت فعالیت با پروژه	۲
نکته در کارگاه	ویژگی های یک پروژه و اصول پروژه های عمرانی	۳
	مفهوم مدیر پروژه و قواعد مدیریت	۴
نکته در کارگاه	مفهوم کنترل پروژه و قواعد آن	۵
	شرح وظایف - سمت های یک کارگاه عمرانی	۶
نکته در کارگاه	آموخته های مدیر و مسئول کنترل پروژه - مزایای استفاده از سیستم کنترل پروژه	۷
	نیازهای بازار کار- نحوه رزومه نوشتن - نحوه موفقیت در مصاحبه استخدام	۸
نکته در کارگاه	تعریف برنامه ریزی و کنترل پروژه و افراد دخیل در آن	۹
	فرایندهای پروژه - فرایندهای برنامه ریزی و کنترل پروژه	۱۰
نکته در کارگاه	گام های مدیریت . برنامه ریزی و کنترل پروژه	۱۱
	تعریف کارفرما .مشاور و پیمانکار	۱۲
نکته در کارگاه	تعریف مسئول کنترل پروژه در دستگاه های کارفرما .مشاور و پیمانکار	۱۳
	چگونه اطلاعات جمع آوری کنیم - چالش ها	۱۴
نکته در کارگاه	انواع استاندارد در مدیریت و کنترل پروژه	۱۵
<b>مبانی استاندارد PMBOK</b>		
	استاندارد PMBOK -نقش مدیریت پروژه	۱۶
	استاندارد PMBOK -مدیریت یکپارچه سازی پروژه	۱۷
	استاندارد PMBOK - مدیریت برنامه ریزی پروژه	۱۸
	استاندارد PMBOK - مدیریت هزینه پروژه	۱۹

	استاندارد PMBOK - مدیریت کیفیت پروژه	۲۰
	استاندارد PMBOK - مدیریت منابع انسانی پروژه	۲۱
	استاندارد PMBOK - مدیریت ارتباطات پروژه	۲۲
	استاندارد PMBOK - مدیریت ریسک پروژه	۲۳
	استاندارد PMBOK - مدیریت ذینفعان پروژه	۲۴
	پورتفولیو چیست؟	۲۵
	دانش ۹ گانه در PMBOK	۲۶
	دانش ۹ گانه در PMBOK	۲۷
	فرایندهای ۵ گانه PMBOK	۲۸
	مذاکرات و تکنیک های مذاکره در جلسات	۲۹
نکته در کارگاه	اخلاق حرفه ای - تعاملات و مدیریت رفتار سازمانی	۳۰
	مصاحبه با مدیر پروژه	۳۱
نکته در کارگاه	مصاحبه با مدیر پروژه	۳۲
	مصاحبه با مدیر پروژه	۳۳
نکته در کارگاه	مصاحبه با مدیر پروژه	۳۴
	مصاحبه با مدیر پروژه	۳۵
نکته در کارگاه	مصاحبه با سرپرست کارگاه	۳۶
	مصاحبه با مسئول کنترل پروژه	۳۷
نکته در کارگاه	فلوچارت و اهمیت آن - فلوچارت های مورد نیاز	۳۸
	شیوه تهیه فلوچارت ۱	۳۹
نکته در کارگاه	شیوه تهیه فلوچارت ۲	۴۰
	چک لیست و اهمیت آن در کنترل پروژه	۴۱

نکته در کارگاه	شیوه تهیه چک لیست و استفاده از آن ۱	۴۲
	شیوه تهیه چک لیست و استفاده از آن ۳	۴۳
نکته در کارگاه	دستورالعمل ۱	۴۴
	دستورالعمل ۲	۴۵
نکته در کارگاه	گزارشات و انواع آن	۴۶
	کاربرد Excel	۴۷
نکته در کارگاه	کاربرد Excel	۴۸
	کاربرد Word و اصول نامه نگاری ۱	۴۹
نکته در کارگاه	شیوه و اصول تهیه گزارشات روزانه و هفتگی	۵۰
	شیوه و اصول تهیه گزارشات ماهانه	۵۱
نکته در کارگاه	تهیه آرشیو	۵۲
	مدیریت ریسک - دینفعان و منابع انسانی	۵۳
نکته در کارگاه	تکنیک زمانبندی CPM	۵۴
	تکنیک زمانبندی PERT	۵۵
	مفهوم کامل WBS	۵۶
نکته در کارگاه	مفاهیم پایه ۱	۵۷
	مفاهیم پایه ۲	۵۸
	پروژه های EPC	۵۹
نکته در کارگاه	مفهوم و کاربرد Claim	۶۰
	مدیریت هزینه و مهندسی ارزش EVM	۶۱
نکته در کارگاه	مدیریت هزینه و مهندسی ارزش EVM	۶۲

	BIM?	۶۳
نکته در کارگاه	BIM?	۶۴
	بررسی نقشه ها و فاز بندی عملیات های اجرایی	۶۵
نکته در کارگاه	بررسی نقشه ها و فاز بندی عملیات های اجرایی	۶۶
	متره مقدماتی و احجام	۶۷
نکته در کارگاه	تهیه لیست اولیه و نمودار درختی	۶۸
	زمانبندی اولیه عملیات های اجرایی	۶۹
نکته در کارگاه	جلسه هایی با تیم اجرایی و تایید لیست اولیه زمانبندی	۷۰
	نرم افزارهای کنترل پروژه و ویژگی های هر کدام	۷۱
ایجاد و زمانبندی یک پروژه با نرم افزار MSP		
نکته در کارگاه	تعریف و ایجاد ساختار شکست ۱	۷۲
	تعریف و ایجاد ساختار شکست ۲	۷۳
نکته در کارگاه	فعالیت ها و ارتباط بین آن ها	۷۴
	مدت زمان انجام فعالیت ۱	۷۵
نکته در کارگاه	مدت زمان انجام فعالیت ۲	۷۶
	مدت زمان انجام فعالیت ۳	۷۷

نکته در کارگاه	تخصیص منابع ۱	۷۸
	تخصیص منابع ۲	۷۹
نکته در کارگاه	تسطیح منابع ۱	۸۰
	تسطیح منابع ۲	۸۱
نکته در کارگاه	تسطیح منابع ۳	۸۲

	خط مبنا ۱	۸۳
نکته در کارگاه	خط مبنا ۲	۸۴
	پیگیری پیشرفت و گزارشات زمانبندی ۱ + کارگاه	۸۵
نکته در کارگاه	پیگیری پیشرفت و گزارشات زمانبندی ۲ + کارگاه	۸۶
	پیگیری پیشرفت و گزارشات زمانبندی ۳ + کارگاه	۸۷
نکته در کارگاه	برآورد هزینه و مالی پروژه ۱	۸۸
	برآورد هزینه و مالی پروژه ۲	۸۹
نکته در کارگاه	برآورد هزینه و مالی پروژه ۳	۹۰
	برآورد هزینه و مالی پروژه ۴	۹۱
نکته در کارگاه	ماکرو و فرمول در MSP	۹۲
	ماکرو و فرمول در MSP	۹۳
<b>ایجاد و زمانبندی یک پروژه با نرم افزار Primavera</b>		
	تهیه ساختار شکست WBS	۹۴
نکته در کارگاه	تهیه زمانبندی و تقویم پروژه	۹۵
	ایجاد نگهداری کتابخانه WBS and Doce	۹۶
نکته در کارگاه	تخصیص منابع	۹۷
	تسطیح منابع	۹۸
نکته در کارگاه	تهیه خط مبنا پروژه	۹۹
	پیگیری پیش رفت پروژه بخش ۱	۱۰۰
نکته در کارگاه	پیگیری پیش رفت پروژه بخش ۲	۱۰۱
	تهیه گزارشات و نمودارها	۱۰۲
نکته در کارگاه	مقایسه برنامه زمانبندی با فعالیت اجرایی و ایجاد راهکار جهت جبران تاخیر بخش ۱	۱۰۳
	مقایسه برنامه زمانبندی با فعالیت اجرایی و ایجاد راهکار جهت جبران تاخیر بخش ۲	۱۰۴

نکته در کارگاه	ارزش کسب شده	۱۰۵
	تعریف و ایجاد کاربران جدید	۱۰۶

نکته در کارگاه	ورودی و خروجی اطلاعات	۱۰۷
----------------	-----------------------	-----

نکته در کارگاه : ویدئوهای زیر ۱۰ دقیقه از کارگاه راجع به نکات و موضوعات مختلف می باشد.

