



PeopleCert

All talents, certified.

Πρόγραμμα Πιστοποίησης Γνώσεων & Δεξιοτήτων Χρήσης Η/Υ (ECDL Profile)

Προγραμματισμός Έργου (Project Planning)

Εξεταστέα Ύλη (Syllabus)

Μάρτιος 2022

Public

Ενότητα Εργασία Εξ Αποστάσεως (Remote Work)

Τα ακόλουθα αποτελούν την Εξεταστέα Ύλη για την *Ενότητα Προγραμματισμός Έργου (Project Planning)*. Η Εξεταστέα Ύλη περιγράφει, μέσω μαθησιακών στόχων, τις γνώσεις και τις δεξιότητες που θα πρέπει να κατέχει ένας υποψήφιος της ενότητας *Προγραμματισμός Έργου (Project Planning)*. Επίσης, η Εξεταστέα Ύλη παρέχει/συνιστά το υπόβαθρο για τη θεωρητική και την πρακτική εξέταση σε αυτήν την ενότητα.

Στόχοι της Ενότητας

Η ενότητα *Προγραμματισμός Έργου (Project Planning)* απαιτεί από τον υποψήφιο να χρησιμοποιεί μια εφαρμογή διαχείρισης έργων για να προετοιμάζει σχέδια έργων καθώς και να παρακολουθεί τα έργα αυτά μέσω ενεργειών που συμπεριλαμβάνουν το σχεδιασμό και τη διαχείριση χρόνου, κόστους, εργασιών και πόρων.

Ο υποψήφιος θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Κατανοεί τις βασικές έννοιες που αφορούν τη διαχείριση έργων.
- Χρησιμοποιεί μια εφαρμογή διαχείρισης έργων για να δημιουργεί ένα νέο έργο και να συντηρεί/διαχειρίζεται ένα υπάρχον έργο,
- Δημιουργεί και να χρονοπρογραμματίζει εργασίες/δραστηριότητες και να προσθέτει περιορισμούς και καταληκτικές ημερομηνίες/προθεσμίες στα έργα.
- Αποδίδει κόστη και να δημιουργεί και να κατανέμει πόρους στις εργασίες/δραστηριότητες ενός έργου.
- Προβάλλει την κρίσιμη διαδρομή (critical path) ενός έργου, να επιβλέπει την εξέλιξη/πρόοδο ενός έργου και να επαναπρογραμματίζει τον φόρτο εργασίας.
- Προετοιμάζει και να εκτυπώνει τα αποτελέσματα, συμπεριλαμβανομένων και γραφημάτων και αναφορών/εκθέσεων.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΓΝΩΣΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ	ΑΝΑΦ.	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
1 Εργαλεία Διαχείρισης Έργων	<i>1.1 Βασικές Έννοιες</i>	1.1.1	Κατανόηση του όρου έργο (project).
		1.1.2	Αναγνώριση των κυρίων στοιχείων διαχείρισης ενός έργου, όπως: σχεδιασμός του έργου, διαχείριση/εποπτεία χρονοδιαγράμματος, επικοινωνία πληροφοριών έργου.
		1.1.3	Κατανόηση των πλεονεκτημάτων χρήσης μιας εφαρμογής διαχείρισης έργων, όπως: αποδοτικός σχεδιασμός έργου, ευκολία στη συντήρηση του σχεδιασμού έργου, αποτελεσματική αναπαράσταση δραστηριοτήτων, ευκολία στην εποπτεία και δημιουργία αναφορών.
		1.1.4	Κατανόηση των εργαλείων και των λειτουργιών μιας εφαρμογής διαχείρισης έργων, όπως: διάγραμμα Gantt, διάγραμμα δικτύου, δομή ανάλυσης εργασίας (work breakdown structure).
		1.1.5	Αναγνώριση ότι η διαχείριση έργων συμπεριλαμβάνει την εξισορρόπηση εργασίας, χρόνου, πόρων και κόστους.
2 Δημιουργία Έργου	<i>2.1 Εργασία με Έργα</i>	2.1.1	Άνοιγμα, κλείσιμο μιας εφαρμογής διαχείρισης έργων. Άνοιγμα, κλείσιμο ενός έργου.
		2.1.2	Αποθήκευση ενός έργου σε μια θέση στο δίσκο. Αποθήκευση ενός έργου με άλλο όνομα σε μια θέση σε έναν δίσκο.
		2.1.3	Αποθήκευση ενός έργου με άλλο τύπο αρχείου, όπως: πρότυπο, ιστοσελίδα, οριοθετημένου αρχείου CSV, αρχείο XML, αρχείο κειμένου, αρχείο pdf.
		2.1.4	Εναλλαγή μεταξύ των καταστάσεων προβολής ενός έργου: διάγραμμα Gantt, διάγραμμα δικτύου.
		2.1.5	Χρήση εργαλείου μεγέθυνσης/σμίκρυνσης (zoom).
	<i>2.2 Εκκίνηση ενός Νέου Έργου</i>	2.2.1	Δημιουργία ενός νέου έργου βάσει του προκαθορισμένου προτύπου, άλλου διαθέσιμου προτύπου.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΓΝΩΣΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ	ΑΝΑΦ.	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
		2.2.2	Κατανόηση των επιπτώσεων της επιλογής του τρόπου χρονοπρογραμματισμού ενός έργου από μία ημερομηνία έναρξης (start date), προς μία ημερομηνία λήξης (finish date).
		2.2.3	Εισαγωγή βασικών πληροφοριών ενός έργου, όπως ημερομηνία έναρξης (start date) ή ημερομηνία λήξης (finish date), επιλογών προγραμματισμού και ιδιοτήτων έργου, όπως: τίτλος έργου (project title), διαχειριστής έργου (project manager).
		2.2.4	Ρύθμιση επιλογών ημερολογίου, όπως: τυπικό/βασικό ημερολόγιο (base calendar), εργάσιμος χρόνος (working time), μη-εργάσιμος χρόνος (nonworking time).
3 Εργασίες/ Δραστηριότητες (Tasks)	<i>3.1 Δημιουργία Εργασιών/ Δραστηριοτήτων</i>	3.1.1	Δημιουργία, τροποποίηση εργασιών/ δραστηριοτήτων (tasks).
		3.1.2	Αντιγραφή, μετακίνηση, διαγραφή εργασιών/δραστηριοτήτων (tasks).
		3.1.3	Δημιουργία, τροποποίηση, προβολή υπό-εργασιών (subtasks), εργασιών σύνοψης (summary tasks).
		3.1.4	Κατανόηση των επιλογών διάρκειας εργασίας/δραστηριότητας: χρόνος που παρήλθε (elapsed), διάρκεια (duration), προσπάθεια (effort), εκτιμώμενη (estimated).
		3.1.5	Ορισμός, τροποποίηση διάρκειας εργασίας/δραστηριότητας (task duration).
		3.1.6	Διαίρεση/διαχωρισμός (split) εργασιών/δραστηριοτήτων (tasks).
		3.1.7	Κατανόηση του όρου ορόσημο/ σημαντικό γεγονός (milestone).
		3.1.8	Δημιουργία ορόσημων/σημαντικών γεγονότων έργου (project milestones).

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΓΝΩΣΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ	ΑΝΑΦ.	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
		3.1.9	Δημιουργία, τροποποίηση επαναλαμβανομένων/περιοδικών εργασιών/δραστηριοτήτων (recurring tasks).
	3.2 Χρονοπρογραμματισμός και Σχέσεις/Εξαρτήσεις	3.2.1	Κατανόηση των λογικών σχέσεων/εξαρτήσεων μεταξύ εργασιών/δραστηριοτήτων: από τέλος σε αρχή (finish to start), από αρχή σε αρχή (start to start).
		3.2.2	Δημιουργία, τροποποίηση, διαγραφή σχέσεων/εξαρτήσεων μεταξύ εργασιών/δραστηριοτήτων: από λήξη σε έναρξη (finish to start), από έναρξη σε έναρξη (start to start).
		3.2.3	Κατανόηση των όρων χρόνος προήγησης (lead time), χρόνος καθυστέρησης (lag time).
		3.2.4	Προσθήκη, επεξεργασία χρόνου καθυστέρησης (lag time), χρόνου προήγησης (lead time) σε εργασία/δραστηριότητα.
	3.3 Περιορισμοί (Constraints) και Προθεσμίες (Deadlines)	3.3.1	Κατανόηση των επιλογών περιορισμών μίας εργασίας/δραστηριότητας, όπως: όσο το αργότερο δυνατό (as late as possible), το ταχύτερο δυνατό (as soon as possible), υποχρεωτική λήξη στις (must finish on), υποχρεωτική έναρξη στις (must start on).
		3.3.2	Προσθήκη, τροποποίηση, διαγραφή περιορισμών (constraints) σε εργασίες/δραστηριότητες.
		3.3.3	Κατανόηση του όρου προθεσμία (deadline).
		3.3.4	Δημιουργία μιας προθεσμίας (deadline).
	3.4 Σημειώσεις, Υπέρ-συνδέσεις	3.4.1	Προσθήκη, επεξεργασία, απαλοιφή σημείωσης από μια εργασία/δραστηριότητα.
		3.4.2	Εισαγωγή, τροποποίηση, απαλοιφή μιας υπέρ-σύνδεσης από μια εργασία/δραστηριότητα.
4 Πόροι και Κόστη	4.1 Πόροι	4.1.1	Αναγνώριση των τύπων πόρων, όπως: ανθρώπινο δυναμικό, υλικά, εξοπλισμός.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΓΝΩΣΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ	ΑΝΑΦ.	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
		4.1.2	Κατανόηση της σχέσης μεταξύ της διάρκειας, του φόρτου εργασίας και των πόρων. Κατανόηση του ότι εάν αλλάξει ένα από αυτά τα στοιχεία υπάρχει επίπτωση σε κάποιο από τα άλλα στοιχεία.
		4.1.3	Δημιουργία, διαγραφή πόρων (resource). Τροποποίηση λεπτομερειών ενός πόρου, όπως: όνομα, τύπος, μονάδες (units), αξία (rates).
		4.1.4	Προσθήκη, απαλοιφή, αντικατάσταση ανατεθειμένων εργασιών (assignments) και σχετικών μονάδων.
	4.2 Κόστη	4.2.1	Κατανόηση των όρων σταθερό κόστος (fixed cost), μεταβλητό κόστος (variable cost).
		4.2.2	Ανάθεση, τροποποίηση σταθερού κόστους.
		4.2.3	Ανάθεση, τροποποίηση μεταβλητού κόστους (variable costs).
5 Επίβλεψη Έργου	5.1 Κρίσιμη Διαδρομή (Critical Path)	5.1.1	Κατανόηση των όρων κρίσιμη εργασία/δραστηριότητα (critical task), κρίσιμη διαδρομή (critical path).
		5.1.2	Αναγνώριση κρίσιμων εργασιών/δραστηριοτήτων (critical tasks) και προβολή της κρίσιμης διαδρομής (critical path).
	5.2 Επίβλεψη Προόδου και Επαναπρογραμματισμός	5.2.1	Δημιουργία, αποθήκευση, απαλοιφή μιας γραμμής βάσης (baseline).
		5.2.2	Εμφάνιση, απόκρυψη γραμμής προόδου (progress line).
		5.2.3	Εμφάνιση, απόκρυψη στηλών, όπως: ποσοστό ολοκλήρωσης (% complete), σταθερό κόστος (fixed cost), προθεσμία (deadline).
		5.2.4	Ταξινόμηση, φιλτράρισμα εργασιών/δραστηριοτήτων.
		5.2.5	Ενημέρωση προόδου εργασίας/δραστηριότητας.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΓΝΩΣΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΧΗ	ΑΝΑΦ.	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
6 Προετοιμασία Αποτελεσμάτων	<i>6.1 Διαμόρφωση</i>	5.2.6	Επαναπρογραμματισμός ημιτελούς εργασίας (incomplete work).
		5.2.7	Προβολή τρέχοντος χρονοδιαγράμματος έργου και γραμμής βάσης.
		6.1.1	Αλλαγή προσανατολισμού σελίδας εγγράφου: οριζόντια, κατακόρυφα. Αλλαγή μεγέθους χαρτιού.
		6.1.2	Αλλαγή περιθωρίων ολόκληρου του εγγράφου: επάνω, κάτω, αριστερά και δεξιά.
	6.1.3	Προετοιμασία ενός διαγράμματος Gantt, διαγράμματος δικτύου για εκτύπωση χρησιμοποιώντας επιλογές όπως: στήλες προς εκτύπωση (columns to print), σημειώσεις (notes).	
	<i>6.2 Εκτύπωση</i>	6.2.1	Προεπισκόπηση διαγράμματος Gantt, διαγράμματος δικτύου, αναφοράς.
		6.2.2	Εκτύπωση ενός διαγράμματος Gantt, διαγράμματος δικτύου, μιας αναφοράς από εγκατεστημένο εκτυπωτή χρησιμοποιώντας επιλογές εκτύπωσης, όπως: ολόκληρο το έγγραφο, συγκεκριμένες σελίδες, πλήθος αντιτύπων.

PeopleCert ΕΛΛΑΣ Α.Ε – Φορέας Πιστοποίησης Ανθρώπινου Δυναμικού

Κοραή 3, 105 64 Αθήνα, Τηλ.: 210 372 9100, Fax: 210 372 9101, e-mail: info@ecdL.gr, www.ecdl.gr

Copyright © 2005-2022 PeopleCert Ελλάς Α.Ε.

Όλα τα δικαιώματα είναι κατοχυρωμένα. Απαγορεύεται η αναπαραγωγή εν όλω ή εν μέρει του παρόντος σε οποιαδήποτε μορφή και με οποιοδήποτε μέσο (ηλεκτρονικά, φωτοτύπηση, φωνητική καταγραφή ή άλλως) χωρίς την έγγραφη συναίνεση της PeopleCert. Για οποιοδήποτε ερώτημα σχετικά με την άδεια αναπαραγωγής, μετάδοσης και χρήσης για οποιοδήποτε λόγο του παρόντος υλικού παρακαλούμε απευθυνθείτε στον εκδότη.

ΑΠΟΠΟΙΗΣΗ

Το παρόν σχεδιάστηκε με σκοπό να παρέχει χρήσιμες πληροφορίες στον αναγνώστη. Παρ' όλο που η δημοσίευση του παρόντος έχει γίνει με κάθε επιμέλεια, η PeopleCert ως εκδότης δεν εγγυάται (ρητά ή σιωπηρά) την πληρότητα, αξιοπιστία, ακρίβεια, καταλληλότητα ή διαθεσιμότητα των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτό. Η PeopleCert δεν θα είναι υπεύθυνη ή υπαίτια για οποιαδήποτε απώλεια ή βλάβη (ενδεικτικώς, αλλά όχι περιοριστικώς, ειδική, έμμεση, ακολουθηματικού χαρακτήρα) η οποία ενδέχεται να προκύψει ή να είναι αποτέλεσμα πληροφοριών, οδηγιών ή συμβουλών που περιέχονται στο παρόν.