



# PROJEKTOVÝ MANAGEMENT

5. a 6. seminář

## MS Project – Ganttův diagram, WBS

Ing. Helena Marková, Ph.D.

## 2.5 Harmonogram projektu

2.5.1 Zahájení, ukončení, fáze projektu, milníky apod. Využijte pro časové plánování MS Project pro tvorbu Ganttova diagramu (Gant Chart).

2.5.2 Tvorba Work Breakdown Structure (WBS) – také v MS Project postupně s tvorbou Ganttova diagramu.

# Co je Ganttův diagram?

- grafické znázornění naplánované posloupnosti v čase
- využívá se pro řízení projektů
- v řádcích jsou aktivity, úkoly rozepsané dle WBS
- ve sloupcích časová posloupnost navazujících úkolů s vazbami

# Co je Ganttův diagram?

**Nástroje Ganttova diagramu** 05 - Zdroje přiřazeny a vyrovnány [Režim kompatibility] - Microsoft Project

Kód WBS	Název úkolu	Doba trvání	Zahájení	Dokončení	Předchůd
1	Zahájení projektu (kickoff)	1 den	3.1.05	3.1.05	
2	Rozhodování o podobě nových pr	13 dny	4.1.05	20.1.05	
3	2.1 Analýza současné podoby půdníc	2 dny	4.1.05	5.1.05	1
4	2.2 Debaty s pedagogy a studenty o p	1 den	4.1.05	4.1.05	1
5	2.3 Syntéza a formulování reálných a	10 dny	7.1.05	20.1.05	3;4;7
6	3 Zajištění interních zdrojů	73 dny	4.1.05	15.4.05	
7	3.1 Alokace finančních zdrojů	3 dny	4.1.05	6.1.05	1
8	3.2 Najmutí dalšího pedagoga	60 dní	21.1.05	15.4.05	5
9	3.3 Určení pedagogů, které je třeba vy	2 hodin	21.1.05	21.1.05	5
10	4 Zajištění externích zdrojů	61 dní	21.1.05	18.4.05	
11	4.1 Výběrové řízení projekčních firem	45 dní	21.1.05	24.3.05	5
12	4.2 Výběrové řízení stavebních firem	45 dní	21.1.05	24.3.05	5
13	4.3 Výběrové řízení školících institucí	45 dní	21.1.05	24.3.05	5
14	4.4 Výběrové řízení dodavatelů	45 dní	21.1.05	24.3.05	5
15	4.5 Smlouvy uzavřeny	0 dní	24.3.05	24.3.05	11;12;13;
16	4.6 Oslava	1 den	18.4.05	18.4.05	15
17	5 Příprava prostor ke stavebním čin	14 dní	19.4.05	6.5.05	
18	5.1 Analýza materiálu nacházejícího si	3 dny	19.4.05	21.4.05	5;16
19	5.2 Vyklizení dále použitelného majetku	10 dní	22.4.05	5.5.05	18
20	5.3 Odstranění ostatního materiálu	6 dní	22.4.05	29.4.05	19SS
21	5.4 Podkroví vyklizeno	0 dní	5.5.05	5.5.05	20;19
22	5.5 Oslava	1 den	6.5.05	6.5.05	21
23	6 Stavební činnosti	44,75 dní	13.6.05	16.8.05	
24	6.1 Pokrývačské činnosti	10 dní	13.6.05	23.6.05	16;15;32
25	6.2 Zednické činnosti	24 dní	23.6.05	27.7.05	24;22
26	6.3 Instalátorské činnosti	5 dní	27.7.05	2.8.05	25
27	6.4 Elektrikářské činnosti	5 dní	2.8.05	9.8.05	26
28	6.5 Finální úpravy	5 dní	9.8.05	15.8.05	27
29	6.6 Stavební práce ukončeny	0 dní	15.8.05	15.8.05	28

# Založení projektu

Soubor – Možnosti – Plán - Formát data (ta nejdelší varianta nejlépe)

V kartě Plán si nastavíte pracovní dobu – Možnosti kalendáře – Všechny nové projekty – nastav si tam pracovní týden.

V Možnosti plánování pro Všechny nové projekty zadej Automatické plánování projektů.

## Informace o projektu a kalendář

Projekt – Informace o projektu – nastav Plánování od a Datum zahájení projektu

Důležité je vytvoření Kalendáře

- opět v záložce Projekt – Změnit pracovní dobu – Pro kalendář – Standardní nebo Vytvořit nový kalendář / zadáš-li, objeví se v roletě Pro kalendář. Označíš v záložce Pracovní týdny pracovní dny a v nich pracovní dobu. V záložce Výjimky zadej svátky, nebo jiné nepracovní dny.

Přiřazení vlastního kalendáře – Projekt – Informace o projektu – nastav z nabídky Vlastní

## Nastavení úkolů

Projekt – Název úkolu (vypiš všechny činnosti, které budou v projektu realizovány) – Doba trvání (automaticky ve dnech, jinak nastavit 1 d, 1 m, 1 t, 1 měs)

Propojení úkolů – označ úkoly ve sloupci, vyber Úkol – ikona řetězení (úkoly navážeš na sebe) – kliknutím na šipku vyber druh vazby.

- další typ propojení je přes sloupec Předchůdci
- i přes nabídku daného úkolu (pravé tl. myši)

## Import úkolů

Projdi si znova v RACI plánované úkoly, včetně jejich řazení do fází.

Zkopíruj úkoly z RACI matice (xls).

Z jednotlivých úkolů vytvoř souhrnný úkol (je to hierarchické třídění) – označ skupinu podúkolů, jako první ve sloupci je název souhrnného úkolu, vyber menu Úkol ikonou odsazení (24:00).

Doplň k úkolům délku trvání ve dnech, případně hodinách.

Vytvoř souhrnný úkol projektu - Formát



# WBS

Podúkoly vytvářej tak, aby byl jasný jejich konec, výstup.

Jejich struktura musí pokrývat všechny činnosti, které jsou nutné k naplnění cíle.

Podúkol je nutné ocenit – někdo ho musí udělat, příp.k němu přiřadit materiálové náklady.

Vlož odsazení – číslování WBS.

Pro vytvoření diagramu je nutné definovat předchůdce.

## Zdroje

V Zobrazení si vytvoř Seznam zdrojů.

Vyplň všechny sloupce.

Ve sloupci Typ zvol, zda se jedná o Práci (to jsou definovaní členové projektového týmu, nebo pracovní skupiny), Materiál nebo Náklady (např. telefon, internet, PHM, který můžeme definovat až souhrnnou položkou).

V Ganttově zobrazení vlož také sloupec Zdroj a Náklady – přehledné zobrazení.

# Zdroje

Jak dostat zdroj k úkolu:

- Zdroj, Přiřadit zdroj nebo Alt F10 nebo kliknutím na úkol a pravým tlačítkem myši. Ve sloupci jednotky si nastav, z kolika % se na plnění úkolu bude daný zdroj podílet (předejdeš přetížení zdroje). Tabulku Přiřadit zdroje si nech otevřenou v horním rohu a můžeš překlikávat jednoduše mezi zdroji.
- Když ti na podúkolech dělá stejná parta, zadej do Souhrnného úkolu a do ostatních se ti údaje zkopírují.

# Zdroje

Pokud je zdroj přetížený:

- Zobrazení – Používání zdrojů – kompletní přehled
- zadej Vyrovnat zdroje a zaškrtni to v tabulce

Můžeš zadat i přesčasy.

V nabídce Úkol. Přidat sloupec Práce v přesčase a tam to danému zaměstnanci zadáš.

# Náklady

Zobrazení – Tabulky – Náklady (původní nastavení  
Zadávání)

Do sloupce Pevné náklady můžeš dát kolik tě daný úkol stojí (tam, kde to víš, je to částka úhrnem, kde se nedávala sazba nebo cena za ks, m<sup>2</sup>, apod.).

# Sledování stavu projektu

Nastavit datum stavu

V nabídce Projekt – Nastavit datum stavu –  
Aktualizovat projekt

Můžeš dopředu vložit sloupec Indikátory, ve kterém se ti bude zobrazovat plnění úkolů.

# Vložení do projektu

Najdi si vhodný způsob, jak části vytvořené v MS Project vložit do své semestrální práce.

Můžeš využít i tabulku nákladů.

Můžeš zvolit i různá zobrazení.

## Podklady

Využij v co největší míře přípravu, kterou máš z minulých seminářů.

Znovu se zaměř na všechny činnosti, které jsou potřebné.

Rekapituj členy týmu – opravdu máš všechny úkoly pokryté lidmi?

Materiál, který je nutný k realizaci, vychází ze správně a úplně definovaných podúkolů.

Pro správnou práci s MS Project využij studijní oporu a tutoriály na YouTube.



# MS Project – tutoriály

MS Project 1-obecné, jak nastavit projekt

[https://www.youtube.com/watch?v=rDVZT6TPYc  
&t=2221s](https://www.youtube.com/watch?v=rDVZT6TPYc&t=2221s)

MS Project 2-jak pracovat se zdroji

[https://www.youtube.com/watch?v=gRRNGTvrsIc  
&t=23s](https://www.youtube.com/watch?v=gRRNGTvrsIc&t=23s)

MS Project 3-jak pracovat s náklady

[https://www.youtube.com/watch?v=3QPI7Q2Sci4  
&t=329s](https://www.youtube.com/watch?v=3QPI7Q2Sci4&t=329s)

**Děkuji za pozornost.**

