

플랜트 공정관리 실무(기본) 과정

□ 개요

학습목표 계획된 사업기간 이내에서 사업을 완료하기 위하여 시간과 자원을 필요로 하는 설계, 구매, 시공 및 시운전업무에 대한 작업분류체계(WBS) 작성, CPM공정표 작성, 진도관리 및 공정변경에 대한 실무 역량 확보를 목표로 한다.

교육대상 플랜트 건설 사업관리자, 사업관리팀의 공정관리책임자, 공정관리실무 담당자

강사 김형도 대표 [現) 한국피엠글로벌, 前) 한국전력공사]

정원 20명

시간 3일(총 21시간, 1일 7시간)

교육비 전액 정부 지원(교육비 및 교재 등)
*대규모기업의 경우 교육 교육비의 20%(50,890원) 자부담

□ 교육 시간표

일자	시간	1교시	2교시	3교시	점심시간	4교시	5교시	6교시	7교시	1일시간	누적시간
		09:00 ~ 09:50	10:00 ~ 10:50	11:00 ~ 12:00	12:00 ~ 13:00	13:00 ~ 13:50	14:00 ~ 14:50	15:00 ~ 15:50	16:00 ~ 17:00		
		과목명		강사		1일차		2일차			
1일차	과목명	공정관리 개요 정립하기			-	공정관리 절차서				7	7
	강사	김형도				김형도					
2일차	과목명	작업분류체계 작성			-	작업분류체계 작성				7	14
	강사	김형도				김형도					
3일차	과목명	공정표 작성			-	공정표 작성				7	21
	강사	김형도				김형도					

※ 과목별 강사 및 교육내용은 일부 변경될 수 있음

□ 교육내용

과목명	상세 교육내용
<p>공정관리개요 정립하기</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 플랜트 프로젝트 정의 <ul style="list-style-type: none"> - 플랜트 프로젝트 정의하기 - 플랜트 프로젝트 특성 파악하기 등 ○ 공정관리 개요 <ul style="list-style-type: none"> - 공정관리 목적 및 필요성 인식하기 등 ○ 공정관리 이론 <ul style="list-style-type: none"> - 공정관리 CPM 기법 숙지하기 등 ○ 공정관리 선진화 및 정보시스템 <ul style="list-style-type: none"> - 공정관리 Software 기능 파악하기 - 공정관리 전산시스템 프로세스 파악하기
<p>공정관리 절차서</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공정관리 절차서 개요 <ul style="list-style-type: none"> - 프로젝트 공정관리절차서 기능 및 목적 파악하기 - 공정관리절차서 구성내용 파악하기 ○ Planning & Schedule 절차서 <ul style="list-style-type: none"> - 프로젝트 종류별 공정표 작성 및 운영하기 등 ○ Progress Measurement(공정율) 절차서 <ul style="list-style-type: none"> - Progress Control Point 설정절차 숙지하기 - Progrss Measurement 절차서 사례 분석하기 등 ○ 공정보고서 작성 절차서 <ul style="list-style-type: none"> - 프로젝트 공정 보고서 종류별 작성절차 파악하기
<p>작업분류체계 작성</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 작업분류체계(WBS) 작성 일반 <ul style="list-style-type: none"> - 프로젝트 작업분류체계 작성 방법 파악하기 - 작업분류체계 작성 시 고려사항 파악하기 등 ○ 사례 작업분류체계 분석 <ul style="list-style-type: none"> - 사례 프로젝트 최종 결과물 분석하기 등 ○ 견본 프로젝트 작업분류체계 작성 실습 <ul style="list-style-type: none"> - 견본 프로젝트 최종 결과물 식별하기 - 견본 프로젝트 단계 설정 및 인도물 식별하기 등
<p>공정표 작성</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공정표 작성 일반 <ul style="list-style-type: none"> - 공정표 종류별 기능 및 작성기준 파악하기 - 공정표 종류별 작성 프로세스 파악하기 ○ 사례 프로젝트 CPM 공정표 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 공정 활동 분석하기 - 공정 활동 순서 분석하기 등 ○ 견본 프로젝트 CPM 공정표 작성 실습 <ul style="list-style-type: none"> - 견본 프로젝트 공정진도 관리하기 - 견본 프로젝트 공정보고서 작성하기 등

□ 출결안내(모바일 출결체크)

- ▶ 교육훈련 수강생 출석체크 방법은 **스마트폰 어플리케이션을 활용한 “비콘” 출결관리 시스템**을 활용
- ▶ 아래 절차에 따라, **회원가입 및 어플리케이션 사전 설치** 후 교육수강 필요

모든 수강생은 교육 개시일 하루 전까지

- 01 스마트폰에 ‘고용노동부 HRD-Net 및 출결관리’ APP 다운로드 및 설치
- 02 PC(www.hrd.go.kr) 또는 스마트폰 APP을 이용하여 HRD-Net 개인 / 일반회원 가입
(본인인증 → 약관동의 → 회원정보 등록 → 회원가입 완료)

훈련 당일에는

- 01 교육장 도착 시, 스마트폰의 블루투스 기능을 활성화 한 후 설치된 APP 실행
- 02 비콘 출결 메뉴 또는 도착알림 메시지를 클릭하여 입실 처리
- 03 교육이 종료되면 동일한 방법으로 퇴실 처리

※ 주의사항

- ▶ 강의 시작 전에 도착하셨더라도, **위의 사항을 미리 준비해오지 않으시면 지각 처리될 수 있습니다.**
 - 강의실 도착 후 회원가입, 실명확인, APP 다운로드 등을 진행하다가, 교육 시작 시간 전에 입실 처리를 못하는 경우 발생
- ▶ 핸드폰으로 APP 로그인 시 본인의 Hrd-Net 아이디, 비밀번호가 필요. 반드시 메모해주세요.