

# 플랜트 공정관리 실무 by PM(실습)

## □ 개요

**학습목표** 프로젝트 관리 능력의 주가 되는 공정 목표 달성을 위해 관련 기준에 근거하여 공정표를 작성할 수 있다.

**교육대상** 플랜트 건설 사업관리자, 사업관리팀의 공정관리책임자, 공정관리실무 담당자

**강사** 박성철 대표 [PCCA]

**정원** 20명

**시간** 3일(총 19시간, 1일 3~8시간)

**교육비** 전액 정부 지원(교육비 및 교재 등)  
\*대규모기업의 경우 육비의 20%(56,000원) 자부담

## □ 교육 시간표

일자	시간	1교시	2교시	3교시	4교시	점심시간	5교시	6교시	7교시	8교시	1일시간	누적시간	
		08:30 ~ 09:30	09:30 ~ 10:30	10:30 ~ 11:30	11:30 ~ 12:30	12:30 ~ 13:30	13:30 ~ 14:30	14:30 ~ 15:30	15:30 ~ 16:30	16:30 ~ 17:30			
1일차	과목명	프로젝트 일정관리 개요				-	프로젝트 일정관리 개요		일정관리 I		8	8	
	강사	박성철					박성철						
2일차	과목명	일정관리 I				-	일정관리 I		일정관리 II		8	16	
	강사	박성철					박성철						
3일차	과목명	일정관리 II				/						3	19
	강사	박성철											

※ 과목별 강사 및 교육내용은 일부 변경될 수 있음

□ 교육내용

과목명	상세 교육내용
<p><b>프로젝트 일정관리 개요</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공정(일정)관리 기반의 Project Management 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schedule Management Process 이해하기</li> <li>- Schedule Management 기반의 Integrated Management 방법론 파악하기</li> </ul> </li> <li>○ Global Standard Process               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan Schedule Mgt.파악하기</li> <li>- Define Activity. 파악하기</li> <li>- Sequence Activity. 파악하기</li> <li>- Est. Activity Duration. 파악하기</li> <li>- Develop Schedule 이해하기</li> <li>- Control Schedule 이해하기</li> </ul> </li> <li>○ Global Standard Tool을 활용한 공정표 작성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- P6 Basic Concept</li> <li>- P6 Module</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>일정관리 I</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공정표 작성하기               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 선진 프로젝트관리(공정관리) 지식 파악하기</li> <li>- 활동 기간 산정하기</li> <li>- 활동 자원 산정하기</li> <li>- 네트워크 공정표 작성하기</li> <li>- EPS 작성하기 / OBS 작성하기 / Project 작성하기 / Calendar작성하기 / WBS 정의하기 등</li> <li>- Activity 작성하기 / Relationship 작성하기 / Lead/Lag 이해하기</li> <li>- Schedule 개발하기 / Schedule Quality 확인하기 / Schedule BL 작성하기</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>일정관리 II</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공정표 작성하기               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 선진 프로젝트관리(공정관리) 지식 파악하기</li> <li>- 공정관리 소프트웨어 사용하기</li> <li>- 활동 자원 산정하기</li> <li>- 공정표 최적화 파악하기</li> <li>- 공정표 작성 지침 및 절차에 관한 지식 파악하기</li> <li>- Resource / Resource Assignment / Resource Optimization / Resource Usage Anlysis</li> </ul> </li> </ul>

## □ 출결안내(모바일 출결체크)

- ▶ 교육훈련 수강생 출석체크 방법은 스마트폰 어플리케이션을 활용한 “비콘” 출결관리 시스템을 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](http://www.hrd.go.kr)) 또는 스마트폰 APP을 이용하여 HRD-Net 개인 / 일반회원 가입  
(본인인증 → 약관동의 → 회원정보 등록 → 회원가입 완료)

### 훈련 당일에는

#### <입실, 퇴실 2차례 출석(비콘) 입력>

- 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.