

Emne: Specialefag - Projektassistent**Baggrund:**

Projekt overblik / styringsværktøjer

**Introduktion / opstart****Dato:** Ingen dato**Beskrivelse:**

Du her her et overblik over hvad der skal arbejdes med hvornår. Planlægning er til for at det npget skal kulsejle..... bare se stavningen...

Ressourcer og aktiviteter:**Fil:** Intro til Projektassistent.pptx**Fil:** Tidsplan for 2 uger.pdf**Fil:** Projektassistent, målepinde**Fil:** Din aflevering som A1-poster**Fil:** Godkendelse af Svendeprøve_Byg.pdf**Fil:** Godkendelse af Svendeprøve_Industriel produktion.pdf**Hvad laver en projektassistent****Dato:** Ingen dato**Beskrivelse:**

Overordnede ord der fortæller noget om arbejdsområder for en Projektassistent og 10 kompetencer personen bør have kendskab til.

Ressourcer og aktiviteter:**Fil:** Projektassistentens - Roller og ansvar**Fil:** 10 vigtige kompetencer for en Projektassistent.pdf**Brainstorm / Mindmapping****Dato:** Ingen dato**Beskrivelse:**

Hvad vil du arbejde med... hvordan kommer du igang...

Her får du en vejledning i Brainstormin, Mindmapping og brug af programmet MindView.

En endelig Brainstorming og Mindmapping skal **fremvises for lærer** i Projektassistent forløbet.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Brainstorming - En kreativ proces.pptx

Fil: Hvad er en Mindmap.pptx

Link: Brainstorm

Link: Mindmap, som værktøj

Link: Mindmapping

Mappe: MindView - Projektstyring og Mindmap



Projektbeskrivelse

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Der arbejdes med at få indsigt i hvad en projektbeskrivelse er og bør indeholde.

En endelig projektbeskrivelse skal **godkendes** i Projektassistent forløbet.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Projektbeskrivelse - En vejledning.pptx

Fil: Kort resume af projektbeskrivelse.pdf

Link: Den gode projektbeskrivelse

Fil: Hvordan projektbeskrivelse



Problemformulering

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Der arbejdes med at få indsigt i hvad en problemformulering er og bør indeholde.

En endelig problemformulering skal **godkendes** i Projektassistent forløbet.

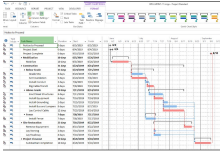
Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Problemformulering - En Guide.pptx

Fil: Hvordan problemformulering no. 1.pdf

Fil: Hvordan Problemformulering no. 2.pdf

Fil: Hvordan Problemformulerings sætninger.pdf



Aktivitets registrering og styring= Aktivitetsplan

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Der arbejdes med at gøre et projekts aktiviteter synlige, få den rubriceret og planlagt. Værktøjer kan være Stavdiagram og Logbog

Du skal lave et dokument, der viser hvilke opgaver du mener svendeprøveopgaven skal indeholde og viser hvor lang tid du har planlagt til at vare.

Dokumentet skal afleveres til lærer for godkendes senere.

Ressourcer og aktiviteter:

Link: TimeOps

Fil: Eksempel på stavdiagram F2020 PROD.xls

Fil: Projekt planlæg. Gantt diagram skabelon (2)

Fil: HF2 Projekt planlæg Gantt diagram, eksempel

Fil: logbog, eksempel (1)

Fil: logbog eksempel.pdf

Fil: Projekt planlæg. Gantt diagram skabelonBYG

Fil: Tidsplan_template_Industri.xlsx



Projektmøder og projektafrapportering

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Du skal fremstille et regelsæt, der kan anvendt som oplæg / værktøj til god mødekultur.

1. Du skal lave værktøjer til anvendelse ved afholdelse af møder. Så som Dagsorden, Mødeindkaldelse og Referat.
2. Det skal drøftes hvad et effektive og frugtbart møde er.
3. Der arbejdes med at få indsigt i hvad projektafrapporteringsbegrebet er og hvad en handlingsplan er.
4. Du skal fremstille redskaber til fremstilling af projektafrapportering og udarbejdelse af handlingsplan.
5. Værktøjerne skal anvendes ved afholdelse af 3 projektmøder i det tidsforløb der er gældende for dit projekt.

Materialet skal **godkendes** i Projektassistent forløbet.

-
-
-

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: God mødekultur - Projekt møder og Rapportering.pptx

Link: God mødekultur

Fil: Mødeindkaldelse, oplæg

Fil: Mødeindkaldelse

Fil: Mødeindkaldelse-skabelon1.docx

Fil: Mødeindkaldelse, måske til dig

Fil: Hvad er en handlingsplan

Link: At lave en handlingsplan



MS-project materiale og opgaver

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Ressourcer og aktiviteter:

Mappe: MS project 2010

Mappe: Planlægning

Mappe: Lektionsplaner

Link: Microsoft Learning Centre - MS Project

Fil: Opgave 1 MS-Project.pdf

Afleveringsopgave: Øvelse 2A-B-C Projektassistent - MS Project

Arbejdsopgave: Opgave 3 MS Project

Arbejdsopgave: Opgave 5 MS Project

Afleveringsopgave: Opgave: Planlægningsspørgsmål

Afleveringsopgave: Opgave 1A planlægning af svendeprøv MS Project

Afleveringsopgave: Opgave 1B planlægning af svendeprøv MS Project

Fil: Installationsvejledning til MS-project.docx

Arbejdsopgave: Opgave 2.24

Fil: Svendeprøve i MS Project - opgave A.pdf

Fil: Svendeprøve i MS Project - opgave B.pdf

Fil: Planlægningsspørgsmål TDH3.docx



Ressource behov

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Du får indsigt i hvilke ressourcer du bør have til rådighed ved håndteringen af et projekt.

En endelig ressourceplan skal **fremvises for lærer** i Projektassistent forløbet.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Resorucebehov oplæg, Projektassistent

Fil: Opgave om Resourcebehov.pdf



Projektorganisation

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Der arbejdes med at få indsigt i hvad en projektorganisation er.

En endelig projektorganisation skal **fremvises for lærer** i Projektassistent forløbet.

Ressourcer og aktiviteter:

Link: Aarhus Tech, organisationsplan

Link: Organisationsmodel, værktøj

Fil: Opgave om Organisationsmodel.pdf



Værktøjer, bøger, programmer, fif m.m.

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Her er en lang række af "noget" som kan være behjælpelig med at komme i mål med dit projekt.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: vejledning i rapportskrivning

Fil: Rapport i overskrifter

Fil: BIPS Dokumenthåndtering

Fil: BIPS, tegningsnummering

Fil: Enscape, kom godt igang

Fil: Hent matrikkelkort

Fil: Loginoplysninger elevlicensen til beregningsprogrammet Be18

Fil: mur og tag

Fil: Opstart Sigma

Fil: Overslagsberegning træbjælker til tagkonstruktion

Fil: Rørcenter-anvisning 016. Anvisning for håndtering af regnvand på egen grund, maj 2012

Fil: SBI 185 Afløbsinstallationer

Fil: SBI.DK, Video link

Fil: SVK_LAR_Dimensionering_ver1.1_19-08-2003

Fil: tilslutning-til-traadloes-netvaerk-windows

Fil: TRÆcad, log in

Fil: Træinformation, BJÆLKEdim

Fil: Tærinformation, bøger

Fil: Vejledning Autodesk download forny Revit fx 2023

Fil: Vejledning indbetaling på printerkonto

Fil: Brandteknisk Eksempelsamling 2016 - 2.udg

Fil: TD – Revit template 2023

Link: Rockwool Energi Design

Fil: Projekt planlæg. Gantt diagram skabelonBYG

Fil: Installation af printer

Fil: Enscape, Download

Link: Personlighedstest

Fil: Licens Be18 forår 2024.pdf

Fil: Rapport i overskrifter - Industri.docx



Personlighedstest

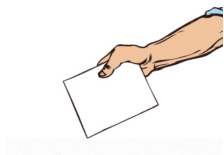
Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Hvilken type er du? Prøv Jobindex´ online persontypetest og bliv klogere på dig selv.

Ressourcer og aktiviteter:

Link: Personlighedstest Jobindex



Aflevering af din A1 poster.

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Her inde skal du aflevere din A1 plakat/poster af hvad du har lært de sidste 14 dage.

Skriv dit navn og linje (byg/indu) du er på.

Din Poster burde genspejle det du har været i gennem og hvad du har lært i dette Projektassistent-forløbet.

Din samlede indsats i klasselokalet, samt denne poster, giver karakteren for dette special-fag.

Ressourcer og aktiviteter:

Afleveringsopgave: Aflevering af Poster.

Emne: Svendeprøveoplæg



Godkendelse af Svendeprøven

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Før opstart af svendeprøveopgaven, skal indholdet godkendes.

Denne dokumentation skal afleveres digitalt og du modtager en kvittering for godkendelsen.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Godkendelse af Svendeprøve.pdf

**Svendeprøveoplæg**

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Du kan her læse oplægget til din svendeprøve. Det detaljerede faglige indhold, aftales mellem dig og din vejleder.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Svendeprøveoplægget.pdf

Fil: Grundsstands af Svendeprøven.pdf

Fil: Tilvalg til Svendeprøven.pdf

Fil: Vejledningsmøder.docx

Fil: Rækkefølge eksamen.pdf

Fil: Enscape license.pdf

**Projektgranskning**

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Når du har afleveret dit projekt, vil du få tid til, sammen med forberedelsen til eksamen, projektgranskning af projektet og lave revision af dokumenter fra opgaven.

Resultatet af denne granskning fremlægges til eksamen.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Eksempe på rettelsesbald.pdf

Link: Gode råd om projektgranskning.

Fil: Projektgranskning-vejledning.pdf

Fil: Tegningsliste

Fil: Jarle kaffe Manual.docx

Emne: Kontrakt til hjemmearbejde

**Kontrakt til hjemmearbejde.**

Dato: Ingen dato

Beskrivelse:

Kontrakt til hjemmearbejde.

Ressourcer og aktiviteter:

Fil: Kontrakt for hjemmearbejde.pdf
