

Project Aplicado a la Gestión de Proyectos

A quien va dirigido

Gerentes, profesionales y técnicos vinculados con los procesos de planificación y control de proyectos

Requisito Previo

Manejo de ambiente Windows, conocimientos de manejo de Excel. Preferible, pero no limitativo: Conocimientos básicos en el área de planificación de proyectos

Objetivo General

Utilizar el Microsoft Project como herramienta clave para la Gestión de Proyectos, a través de la exploración de los conceptos fundamentales de gerencia de proyectos y su interrelación directa con la herramienta

Objetivos Específicos

- Aplicar los conceptos fundamentales de Gestión de Proyectos en Project, como herramienta para la gestión y control de los resultados finales de un proyecto
- Planificar proyectos, mediante la creación de actividades, manejo de fases y relaciones de precedencias
- Aplicar las técnicas más avanzadas en la dirección, planificación, y control de proyectos.
- Desarrollar competencias en el manejo de equipos humanos y multidisciplinarios, para la gestión de proyectos
- Personalizar las vistas y tablas más utilizadas para la gestión de proyectos
- Personalizar las vistas y tablas más utilizadas para la gestión de proyectos

UNIDAD I: CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS

Tema 1: Proyecto. Definición, Intención, Características, Elementos, Dimensionamiento y Gerencia de Proyecto.

Tema 2: Fases de un Proyecto. Ciclo de vida de un proyecto.

Tema 3: Planificación de Proyectos. Definición y uso.

Tema 4: Estructura de Descomposición de Trabajo. Definición y uso.

UNIDAD II: ESTRUCTURA DE MS PROJECT

Tema 1: ¿Qué es Ms Project?.

Tema 2: Tipos de Archivos que trabajan en o con Ms Project.

Tema 3: Historia / Nueva Interfaz de Ms Project.

Tema 4: Estructura de Ms Project.

Tema 5: Campos de la tabla de Entrada.

Tema 6: Diagramas de Precedencia.

UNIDAD III: USO DE LA FICHA ARCHIVO

Tema 1: Utilidad de la ficha archivo.

Tema 2: Ubicación.

UNIDAD IV: CONTENIDO DE LA FICHA ARCHIVO

Tema 1: Menú Atrás.

Tema 2: Menú Información.

Tema 3: Otros Menú.

UNIDAD V: CONOCIMIENTOS BÁSICOS PARA LA CREACIÓN DE TAREAS

Tema 1: Definición, Características y recomendaciones de su creación.

Tema 2: Tipos de Tareas.

Tema 3: Trabajo con tareas.

Tema 4: Duración de las Tareas.

UNIDAD VI: APLICACIÓN DE LA FICHA TAREAS

Tema 1: Uso, Definición, Características y recomendaciones de su creación.

Tema 2: Tipos de tareas y su definición.

Tema 3: Menú Programación.

Tema 4: Menú Tareas.

Tema 5: Menú Insertar.

Tema 6: Menú Propiedades.

Tema 7: Menú Edición.

UNIDAD VII: APLICACIÓN DE LA FICHA PROYECTO

Tema 1: Utilidad de la Ficha Proyecto.

Tema 2: Menú Insertar.

Tema 3: Menú Complementos.

Tema 4: Menú Propiedades.

Tema 5: Menú Programación.

Tema 6: Menú Estado.

Tema 7: Menú Revisión.

Tema 8: Línea de Progreso.

UNIDAD VIII: FICHA VISTA

Tema 1: Utilidad de la Ficha Vista.

Tema 2: Ubicación.

Tema 3: Menú Vistas de Tareas.

Tema 4: Menú Vistas de Recursos.

Tema 5: Menú Datos.

Tema 6: Menú Zoom.

Tema 7: Menú Vista en dos Paneles.

Tema 8: Menú Ventana.

Tema 9: Menú Macros.

UNIDAD IV: CONCEPTOS BÁSICOS DE RECURSOS APLICADOS A PROJECT

Tema 1: Clasificación de los recursos.

Tema 2: Definiciones.

Tema 3: Presupuesto en Project.

Tema 4: Creación de Recursos.

Tema 5: Asignación de Recursos.

UNIDAD X: FICHA RECURSOS

Tema 1: Utilidad de la Ficha Recursos.

Tema 2: Menú Ver.

Tema 3: Menú Asignaciones.

Tema 4: Menú Insertar.

Tema 5: Menú Propiedades.

Tema 6: Menú Redistribuir.

UNIDAD XI: APLICACIÓN DE LA FICHA INFORMES

Tema 1: Introducción a Informes. Uso, Acceso y Tipos de Informes.

Tema 2: Menú Proyecto. Comparación de Proyectos.

Tema 3: Menú Ver los Informes. Elaboración de informes, Gráficos, con tablas y personalizados.

Tema 4: Menú Exportar.

Tema 5: Edición del Informe.

UNIDAD XII: GENERACIÓN DE DOCUMENTOS EN FÍSICO USANDO PROJECT

Tema 1: Utilidad del módulo impresión.

Tema 2: Imprimir.

Tema 3: Configuración de Impresora.

Tema 4: Configuración de Página.