

Escuela de Capacitación Talleres Perú

Gestión de Proyectos con MSProject

Gestiona cualquier tipo de proyecto de manera automatizada
Controla la inversión y los RR.HH involucrados en el proyecto
con la finalidad de respetar costos y plazos

Mejora la toma de decisiones!

AGILIZA LA PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DE TUS PROYECTOS.

100% Práctico

Duración: 32 horas



DESCRIPCION DEL CURSO:

El taller de Gestión de Proyectos con MS Project 2007 brinda los fundamentos de la Administración de Proyectos (AP) en un entrenamiento 100% práctico a los participantes quienes aplicarán las técnicas de Administración y automatización de las mejores prácticas utilizando MS Project 2007. Este taller complementa de una manera sencilla el uso de los procesos definidos en el PMBOK® Guide, aportando un mayor beneficio de su aplicación en proyectos reales utilizando herramientas que agilizan el proceso de la planeación y seguimiento de sus proyectos.



DIRIGIDO A:

- ✓ Personas del rubro: Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Sistemas de Gestión, Jefes de Proyectos, Jefes de Recursos Humanos y Gerentes de Organizaciones interesados gestionar sus proyectos de manera automatizada con el uso de una potente herramienta como MS-Project
- ✓ Profesionales que requieran un herramienta moderna y eficiente para facilitar la toma de decisiones.
- ✓ Empresas que buscan implementar o mejorar los procesos de la gestión de proyectos dentro de sus organizaciones y público en general interesado en la gestión de proyectos.



OBJETIVOS:

- ✓ Aplicar conceptos básicos de Administración de Proyectos utilizando Microsoft Project 2007
- ✓ Aprender a generar un plan de proyecto efectivo
- ✓ Desarrollar las habilidades para planear, monitorear y controlar las actividades de los proyectos
- ✓ Controlar la programación (tiempo) y las finanzas (costos) de un proyecto, conociendo las desviaciones respecto de la planificación inicialmente desarrollada.
- ✓ Definir los roles y responsabilidades de las personas clave
- ✓ Generar Reportes de información del desempeño del proyecto (progreso, desviaciones)
- ✓ Definir las tareas, recursos, asignaciones y calendarios de un proyecto de cualquier tipo (Construcción, Minero, Logística, Electromecánico, Industrial, Petrolero, etc.) usando Microsoft Project

**CONTENIDO:****MODULO I****Primeros pasos con Ms Project 2007**

- Nociones generales sobre proyectos
- Definición y descripción de la pantalla principal
- Crear, abrir y guardar un plan de proyecto.
- Descripción de Vistas y Tablas.
- Uso de Plantillas de proyectos

Gestión de Tareas I

- Introducción de tareas.
- Estructuración
- Modificación de las tareas.
- Tareas repetitivas
- Tareas de resumen
- Hitos.

Asignación de Tiempos

- Duración de las tareas en Project
- Programación condicionada por el esfuerzo.
- Calendarios de tareas.

Gestión de Recursos I

- Tipos de recursos.(Trabajo, Costos, Material)
- Definición de recursos.
- Asignación de los recursos

Refinamiento del proyecto

- Afinamiento de las tareas.
- Afinamiento de los recursos
- Afinamiento del proyecto en su conjunto.

Formato del proyecto

- Ruta crítica del proyecto.
- Creación de filtros.
- Ordenar y agrupar la información.

MODULO II**Gestión de Tareas II**

- Interrupción de una tarea.
- Vinculación / desvinculación de tareas.
- Delimitaciones
- Calendarios I: Calendario de tareas.

Gestión de Recursos II

- Calendarios II: Calendario de recursos.
- Costos de los recursos I.
- Redistribución de un recurso

Costos

- Hojas de costos.
- Informes de costos.
- Valor acumulado

**Organización del proyecto**

- Vistas. Uso y creación de vistas personalizadas
- Tablas personalizadas
- Aplicación de formato al proyecto

Seguimiento del proyecto

- Línea de base.
- Planes provisionales.
- Seguimiento de tareas.
- Seguimiento de Asignaciones.
- Comprobación de variaciones.
- Seguimiento de costos.
- Líneas de progreso.
- Valor acumulado II

Comunicación del plan

- Generación de Informes. Los nuevos informes visuales
- La curva S.
- Importación y exportación de datos a otras aplicaciones.
- Creación, desarrollo e Impresión de informes

**VACANTES LIMITADAS**