

OPERACIÓN DE SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

Código SENCE: 1237899890
Duración: 30 horas.
Acreditación: Diploma y certificado de estudios.

Dirigido a: Público en general interesado en dominar el software Microsoft Project para la administración de proyectos.

Prerrequisitos: Manejo normal de las operaciones básicas de un PC.
Conocimientos básicos de administración de proyectos.

Objetivos: Al finalizar el curso el alumno estará capacitado para:

- Utilizar correctamente los diversos recursos para la administración de proyectos mediante Microsoft Project.

Contenidos:

Unidad 01: Introducción. Administración de proyectos. Elementos de la ventana de MS-Project. Ayuda: Guía de proyecto paneles de tareas.

Unidad 02: Creación de un proyecto. Plantillas de proyecto. Creación de un proyecto. Asistente para creación de proyectos. Manejo del calendario de proyecto.

Unidad 03: Tareas. Ingreso de tareas, duraciones, eliminación, documentación, hipervínculo e hitos. Uso de la vista de hoja de tareas y gráfico de Gantt. Manejo de la escala temporal. Esquematización de un proyecto y tareas de resumen. Modificar lista de tareas. Búsqueda en la hoja de tareas. Asignación de relaciones entre tareas y su eliminación, retardo y adelanto, tipos de vínculos. División de tareas. Determinación de la información del proyecto.

Unidad 04: Tablas y filtros. Filtros y tareas. Creación de filtros personalizados.

Unidad 05: Diagrama de red. Desplazamiento en el diagrama de red. Edición de información. Inserción de nodos. Relaciones entre tareas. Agrupamiento de nodos.

Unidad 06: Recursos. Tipos de tareas. Asignación y definición. Gráficos de disponibilidad de recursos. Importación de recursos. Filtros para asignación de recursos. Calendarios de recursos.

Identificación de tareas críticas y no críticas. Definición de Recursos Materiales. Acortamiento del camino crítico. Conflictos entre recursos. Resolución de conflictos.

Unidad 07: Costos. Introducción a la consideración de costos en los recursos. Costos fijos. Costos de uso. Valoración de tareas y proyectos. Modificación de costos. Costos por agrupación de recursos.

Unidad 08: Formato. Asistente de formato. Opciones de formato de las diferentes vistas.

Unidad 09: Personalización de proyectos. Vistas. Barras de herramientas. Opciones generales de configuración de proyectos.

Unidad 10: Administración de proyectos. Seguimiento del progreso de las tareas del proyecto. Confección de la Línea Base. Actualización a nivel de tareas por Fechas, por % de completitud, nuevas duraciones, nuevas tareas. Actualización a nivel del proyecto en general. Impacto en las estadísticas del proyecto. Uso de múltiples líneas de base. Reportes. Personalización de reportes e Impresión. Manejo de proyectos en RED. Descomposición de un Proyecto en subproyectos y su administración por responsables.