

MS PROJECT (Nivel Básico)

DATOS INFORMATIVOS:

- ✓ Duración : 15 Horas Cronológicas

OBJETIVOS:

- ✓ El objetivo de este curso es: navegar por la interfaz de Project 2007, crear un nuevo Project 2007, introducir y modificar entregables y tareas, introducir estimaciones de trabajo o duración, incluir dependencias entre tareas, fijar fechas límites y restricciones, definir y asignar recursos, optimizar el calendario, modificar vistas e informes e introducir y realizar el seguimiento del progreso del proyecto.

DIRIGIDO A:

Públicos distintos en función de la solución específica:

- ✓ Para usuarios individuales que administran proyectos de forma independiente
- ✓ Ejecutivos que asignan fondos y proyectos internacionales, proporcionando visibilidad, herramientas para la toma de decisiones y control.
- ✓ Jefes de proyecto y personal que crea y administra proyectos.
- ✓ Administradores de recursos que trabajan con personal y activos, proporcionando ricas herramientas basadas en Internet para el seguimiento y la programación.
- ✓ Integrantes del equipo que trabajan en proyectos, proporcionando acceso en herramientas conocidas para ver el trabajo e informar del estado.
- ✓ Administradores y personal de TI que administra y amplía la solución, facilitando una reducción de los costos de adquisición de licencias, una plataforma flexible y funcionalidad empresarial.

REQUISITOS

- ✓ Conocimiento y Manejo de Windows XP.
- ✓ Conocimiento de Ofimática Básica.

CONTENIDOS:

CREACIÓN DE UN NUEVO PROYECTO

- ✓ Introducir las propiedades del proyecto y crear el calendario del proyecto.
- ✓ Utilizar las opciones de MS Project.
- ✓ Identificar las entregables del proyecto.

INTRODUCCIÓN Y MODIFICACIÓN DE ENTREGABLES Y TAREAS

- ✓ Organizar los entregables y tareas en una Estructura de Desglose del Trabajo (WBS).
- ✓ Crear tareas resumen, tareas de detalle e hitos.

INTRODUCCIÓN DE ESTIMACIONES DE DURACIÓN Y TRABAJO

- ✓ Diferenciar trabajo (esfuerzo) de duración.
- ✓ Definir los tipos de tareas (trabajo fijo, unidades fijas y duración fija).

INTRODUCCIÓN DE DEPENDENCIAS DE TAREAS

- ✓ Introducir relación entre tareas.
- ✓ Editar el tipo de relación.
- ✓ Introducir fechas límite y restricciones.

ESPECIFICACION Y ASIGNACION DE RECURSOS

- ✓ Crear una lista de recursos, instalaciones, equipo y materiales.
- ✓ Modificar el calendario de recursos: horas de trabajo y días no laborables.
- ✓ Modificar la disponibilidad de recursos: unidades máximas.
- ✓ Asignar recursos a las tareas.
- ✓ Añadir o quitar recursos.

BENEFICIOS:

- ✓ Instructor dispuesto y capaz de resolver cualquier duda.
- ✓ Computadora Core Duo con Pantalla LCD 17" por alumno.
- ✓ Curso 100% práctico.
- ✓ Materiales Multimedia sobre el curso disponible en CD.

Por otro lado estamos en la capacidad de armar contenidos especialmente dirigidos a sus necesidades como empresa y como grupo, aplicando mayor incidencia en temas que ustedes nos soliciten.

CERTIFICACIÓN:

- ✓ LP Analistas y Consultores le otorga un certificado a nombre de la empresa, exigimos como mínimo 70% de asistencias y 65% de puntaje obtenido.

OPTIMIZACIÓN DEL PROGRAMA

- ✓ Mostrar la ruta crítica y filtrar las tareas críticas.
- ✓ Identificar la holgura de las tareas.
- ✓ Acortar el programa del Proyecto.
- ✓ Mostrar las asignaciones por recursos y cargas de trabajo.
- ✓ Nivelar las cargas de trabajo de los recursos.

MODIFICAR VISTAS E INFORMES

- ✓ Seleccionar y modificar vistas estándar.
- ✓ Seleccionar y modificar informes estándar.
- ✓ Informe sobre el Camino Crítico del calendario.
- ✓ Reportar sobre los costes del proyecto.

INTRODUCCION SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

- ✓ Guardar la línea base para todo el proyecto o para algunas tareas seleccionadas.
- ✓ Determinar la fecha del informe de progreso.
- ✓ Mostrar el estatus actual del proyecto y actualizar la duración o trabajo a fecha actual y pendiente al nivel de la tarea.
- ✓ Reprogramación de los trabajos no terminados.
- ✓ Ver el porcentaje completado o progreso.
- ✓ Realizar comparaciones con la línea base del proyecto.