

DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

IDENTIFICACIÓN

Nombre	Uso de Microsoft Project
Modalidades de Enseñanza	Presencial
Horas Disponibles	24
Código Sence	1237925203
Dirigido a	Personas que ocupen cargos Administrativos y Jefaturas del área de proyectos que requieran utilizar la herramienta en su puesto de trabajo.
Objetivos Generales	Al término del curso, los participantes estarán en condiciones de crear Cartas Gantt a través de los conocimientos y entrenamientos adquiridos sobre herramientas para el uso de Microsoft Project, que le permitirán lograr un mayor rendimiento a partir del uso de herramientas más avanzadas.

INTRODUCCIÓN

El continuo avance de la tecnología en todas las áreas de trabajo, junto con el uso creciente de herramientas computacionales en las empresas grandes, medianas y pequeñas, ha generado una fuerte demanda laboral de personas con conocimientos del uso de estas herramientas computacionales en ambiente Windows. A través de este curso, las personas podrán adquirir el conocimiento y las competencias necesarias para desarrollar adecuadamente tareas computacionales, mejorando y/o ampliando sus capacidades en el uso de Microsoft Project y con esto, contribuir a su desarrollo personal y el de las empresas.

CONTENIDOS

Introducción	Planificación, Parte I	Planificación, Parte II
<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de Microsoft Project. • Definición del Ámbito del Proyecto. • Barras de herramientas y uso de formularios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comenzar un proyecto nuevo. • Cambiar la fecha de inicio o de fin del proyecto. • Escribir una tarea en el Diagrama de Gantt. • Eliminar una tarea. • Escribir una tarea repetitiva. • Agregar una nota a una tarea. • Establecer la duración de una tarea. • Tipos de duraciones de tareas. • Delimitar las tareas. • Crear un hito. • Dependencias de tareas. • Crear, cambiar o quitar los vínculos de la tarea. • Superponer o retrasar tareas vinculadas. • Dividir una tarea. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cambiar el calendario del proyecto y tareas. • Establecer la fecha de comienzo predeterminada de las tareas. • Cambiar el día en que comienza la semana laboral. • Cambiar la hora de comienzo o de fin predeterminadas de la jornada laboral. • Procedimientos para estructurar la lista de tareas. • Organizar las tareas común esquema. • Aplicar o anular sangrías en las tareas de resumen y en las sub tareas. • Tarea de resumen. • Mostrar y ocultar las sub tareas. • Mostrar u ocultar los símbolos de esquema. • Ver números de esquema. • Utilizar una estructura de descomposición del trabajo. • Cambiar las opciones de presentación de las tareas esquematizadas.

DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

<i>Objetivos</i>	<i>Objetivos</i>	<i>Objetivos</i>
Mediante este módulo, los alumnos será la introducción de Microsoft Project.	Mediante este módulo, los alumnos podrán comenzar a planificar en Microsoft Project.	Mediante este módulo, los alumnos podrán planificar en Microsoft Project.

Creación y asignación de recursos	Costos	Línea Base
<ul style="list-style-type: none"> • Tipos de recursos que ms. project controla. • Crear la hoja de recursos en ms. Project. • Rendimiento de recursos. • Calendarios para los recursos personalizados. • Información acerca del recurso. • Asignación de recursos a las tareas del proyecto. • Nivelación de recursos del proyecto y optimización en su uso. • Redistribución manual y automática. • Utilizar tablas y filtros de recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asignar costosa las tareas y los recursos. • Métodos para asignar costos a tareas y recursos. • Asignar una tasa a un recurso. • Horas extra asignar tasas diferentes a un recurso. • Asignar un costo fijo a una tarea. • Asignar un costo fijo de recurso a una tarea. • Asignar un costo de material por unidad es a una tarea. • Cambiar la tasa del recurso en una asignación de tarea. • Cambiar las tasas estándar y de horas extra predeterminadas. • Asignar trabajo de horas extra para aplicar tasas de horas extra a las tareas. • Cambiar la configuración de moneda del proyecto. • Visualización de costos de un proyecto. • Métodos para ver los costos del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Guardar línea base del proyecto. • Conceptos fundamentales sobre el análisis y el ajuste. • Analizar la programación. • Identificar la ruta crítica. • Buscar el margen de demora en la programación efectos del margen de demora en la programación examinar las delimitaciones de las tareas. • Efectos de las delimitaciones de tareas en la programación. • Carga de trabajo de los recursos. • Comprobar la carga de trabajo de los recursos.
<i>Objetivos</i>	<i>Objetivos</i>	<i>Objetivos</i>
Mediante este módulo, los alumnos podrán crear y asignar recurso.	Mediante este módulo, los alumnos podrán determinar los costos, como herramienta útil a considerar en Microsoft Project.	Mediante este módulo, los alumnos aprenderán línea base.

Seguimiento y Funciones	Vistas, Parte I	Vistas, Parte II
--------------------------------	------------------------	-------------------------

DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

<ul style="list-style-type: none"> Ordenar. Datos. Filtro. Automático. Uso de la barra de herramientas de seguimiento. Estadísticas del proyecto. Fijar fecha de estado y líneas de progreso del proyecto. Actualizar según programación. Reprogramar trabajos. Actualizar tareas de un proyecto. Ajustes de la programación en tareas y recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> Ver el costo por tarea. Ver el costo por recurso. Ver los costos totales del proyecto. Ver cómo se distribuyen los costos a lo largo de la duración de una tarea. Vistas disponibles. Mostrar una vista. Modificar una vista para mostrar otro tipo de información. Crear y eliminar una vista Trabajar con el diagrama Gantt. Comprender el diagrama de Gantt. Vista diagrama de Gantt. Aplicar formato al diagrama de Gantt automáticamente. Aplicar formato a las barras de Gantt. Crear una barra de Gantt personalizada. Cambiar la escala temporal para ver un nivel de detalle diferente. Cambiar las cuadrículas. 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajar con el diagrama Pert. Vista diagrama Pert. Vista diagrama Pert de tareas Mover varios cuadros Pert simultáneamente. Trabajar con la vista calendario. Trabajar con la vista de recursos. Vista uso de recursos. Vista gráfico de recursos. Vista hoja de recursos. Mostrar la información de recursos en el gráfico de recursos. Cambiar la información que se muestra en las vistas de uso. Trabajar con la vista de tareas. Vista hoja de tareas. Vista uso de tareas. Trabajar con vistas combinadas abrir y cerrar una vista en la sección inferior.
<i>Objetivos</i>	<i>Objetivos</i>	<i>Objetivos</i>
Mediante este módulo, los alumnos podrán realizar seguimiento y funciones como herramienta funcional.	Mediante este módulo, los alumnos aprenderán a gestionar Vistas parte I.	Mediante este módulo, los alumnos aprenderán a gestionar Vistas parte II.

Tablas y Filtros	Seguimiento y Control	Ajustes de la Programación
<ul style="list-style-type: none"> Trabajar con tablas. Tablas disponibles. Tablas de Tareas y Tablas de Recursos. Cambiar las columnas de las hojas. Aplicar una tabla a una vista. Crear o modificar una tabla. Trabajar con filtros. Utilizar los filtros. Filtros de tareas. Filtros de recursos. Aplicar un filtro a una vista de hoja crear o modificar un filtro. 	<ul style="list-style-type: none"> Fijar períodos de control del proyecto. Fijar fecha de estado y líneas de progreso del proyecto. Actualizar según programación. Reprogramar trabajos. Guardar nuevas líneas bases del proyecto. Generar gráfico de seguimiento del proyecto. Medir avance del proyecto y comparar con avance programado del proyecto (línea de base). Alternativas para realizar un seguimiento. Alternativas Actualizar datos reales del proyecto. Revisar progreso. Ruta crítica. 	<ul style="list-style-type: none"> Ajustar la programación. Analizar y reestructurar tareas. Analizar y cambiar la forma de programar las tareas. Dividir tareas en tareas más pequeñas. Cambiar las prioridades de tarea para la redistribución. Desactivarla programación condicionada por el esfuerzo. Programación condicionada por el esfuerzo. Cambiar los valores de trabajo de una asignación de recurso. Perfiles de las asignaciones de trabajo. Adelantar la fecha de fin del proyecto. Métodos para reducirla programación. Reducirlas duraciones de las tareas que se encuentran en la ruta crítica.

DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

	<ul style="list-style-type: none"> Realizar análisis del valor acumulado (Curva "S"). Estadísticas del proyecto. Exportar información de programación a Excel. 	
Objetivos	Objetivos	Objetivos
Mediante este módulo, los alumnos podrán generar filtros, como herramienta optimizadora y funcional.	Mediante este módulo, los alumnos aprenderán a realizar seguimientos y control.	Mediante este módulo, los alumnos realizarán ajustes de la programación de Microsoft Project

Proyectos	Herramientas de Análisis y Manejo de Información
<ul style="list-style-type: none"> Creación de proyectos y sub proyectos. Consolidación y organización de proyectos y sub proyectos. División de proyectos. Vinculación de tareas entre proyectos. Compartir recursos entre proyectos. Fondo de recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> Copiar, mover y compartir texto y gráficos. Copiar y mover información con otros programas. Copiar o mover un campo. Copiar información de un campo en varios campos. Copiar o mover una tarea o un recurso. Trabajar con archivos, gráficos y dibujos. Objetos vinculados e incrustados. Importar y exportar datos del proyecto. Compartir información con productos OFFICE. Insertar hipervínculos a un proyecto
Objetivos	Objetivos
Mediante este módulo, los alumnos podrán realizar proyectos, como herramienta útil de aprendizaje.	Mediante este módulo, los alumnos aprenderán las herramientas de análisis y manejo de información en Microsoft Project.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS MODALIDAD PRESENCIAL

DESCRIPTOR OFERTA FORMATIVA

Adquisición de Conocimiento	Adquisición de Habilidades	Adquisición de Actitudes
<p>Las clases teóricas se desarrollaran a través de la exposición de los contenidos por parte del relator asistido con material escrito y audiovisual. Se realizará en forma individual con supervisión directa en donde se explicará los procesos técnicos relacionados a través de las herramientas informáticas descritas.</p>	<p>A través de guías de trabajo, el relator contextualizará el uso de las herramientas contables e informáticas con el objeto de dar soluciones prácticas y concretas a las reales necesidades de los trabajadores en el puesto de trabajo.</p>	<p>En general se fomentarán actitudes comunicacionales y de colaboración a través de las actividades prácticas relacionadas al contenido en las cuales se valoraran las opiniones tanto de los alumnos como la del relator.</p>

PERFIL DEL RELATOR

Profesional o técnico del área informática y/o contable con al menos 5 años de experiencia comprobable. Experiencia como docente o facilitador de procesos en la formación y capacitación en adultos. Mínimo 3 años.