



CURSO MICROSOFT PROJECT INTERMEDIO-AVANZADO

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Este curso está orientado a todas las empresas que requieran especializar a sus trabajadores en un nivel intermedio y avanzado en Microsoft Project, con ejercicios prácticos en materias relacionadas a su trabajo. Principalmente se busca que cada trabajador aplique sus conocimientos y experiencia en el rubro en el que se desempeña, en conjunto con la herramienta informática, de esta forma automatizar y agilizar procesos, para optimizar los tiempos y lograr mayor eficiencia en las labores.



Objetivos específicos

- Crear un proyecto en MS Project.
- Manejar los calendarios de un proyecto.
- Crear y modificar tareas en MS Project.
- Manejar escalas de tiempo y gráficos Gantt.
- Crear filtros de tareas y personalizarlos.
- Manejar diagramas de red.
- Agrupar nodos y relacionar tareas.
- Asignar y definir recursos.
- Graficar y filtrar la disponibilidad y asignación de recursos.
- Detectar ruta crítica.
- Resolver conflictos.
- Introducción a la consideración de costos en los recursos.
- Costos fijos.
- Costos de uso.
- Valoración de tareas y proyectos.
- Modificación de costos.

Temario del curso:

Módulo 1: Introducción

Conocer los conceptos básicos de administración de proyectos.
Reconocer los elementos de la ventana de MS Project.

Módulo 2: Creación de un proyecto

Crear un proyecto en MS Project.
Manejar los calendarios de un proyecto.

Módulo 3: Tareas

Crear y modificar tareas en MS Project.
Manejar escalas de tiempo y gráficos Gantt.

Módulo 4: Tablas y filtros

Crear filtros de tareas y personalizarlos.

Módulo 5: Diagrama de red

Manejar diagramas de red.
Agrupar nodos y relacionar tareas.

Módulo 6: Recursos

Asignar y definir recursos.
Graficar y filtrar la disponibilidad y asignación de recursos.
Detectar ruta crítica.
Resolver conflictos.

Módulo 7: 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.

Módulo 8: Formato

Utilizar el asistente de formato.
Opciones de formato de las diferentes vistas.

Módulo 9: Personalización de proyectos

Configurar el proyecto con diferentes vistas.

Módulo 10: Administración de proyectos

Confeccionar línea base.
Modificar y actualizar el proyecto general.
Generar reportes e imprimir.

Datos del Organismo Capacitador:

| | |
|----------------------|---|
| Nombre Empresa OTEC: | Capacitaciones GoCursos SPA |
| Rut: | 77919346-2 |
| Giro: | Servicio de Capacitaciones |
| Dirección | Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile |
| Cuenta Bancaria | Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander |
| Email: | contacto@gocursos.cl |