

Administrando Proyectos con Microsoft Project – nivel básico

Objetivo

- Comprender y aplicar los 5 procesos para llevar a cabo la creación del cronograma, basado en las mejores prácticas emitidas por el Project Management Institute.
- Identificar los pasos y su orden de aplicación para crear un cronograma realista y alcanzable utilizando la herramienta MS Project Professional.
- Utilizar las herramientas esenciales para dar un correcto seguimiento al proyecto e identificar desviaciones.
- Crear de semáforos y campos personalizados de acuerdo a las necesidades del proyecto u organización, que le ayuden a generar alertas tempranas para la toma de decisiones.

Duración

9 horas, modalidad remota sesiones en vivo

Audiencia Destino

Aquellos responsables de liderar proyectos y equipos de trabajo, que deseen hacer su proceso de creación y seguimiento de cronograma más eficiente, que les permita dedicar más tiempo a las labores de análisis de desempeño del proyecto y así soportar la toma de decisiones para cumplir con sus objetivos estratégicos.

Entregables

- Diploma digital de finalización.
- Ejercicios de práctica.
- Impartición del curso con un consultor certificado

Temario

Tema 0: Generalidades y Mejoras Prácticas para la Generación de un Cronograma

- Estructura de Descomposición del Trabajo
- Los 5 pasos para crear un Cronograma:
 - Identificación de Actividades
 - Definición de Secuencia
 - Identificación y asignación de recursos
 - Definición de la duración de las actividades
 - Creación del Cronograma
- Herramientas para el control del cronograma
 - Ruta Crítica

Tema 1: Conociendo la estructura para la creación del cronograma en Project

- Conociendo la interfaz de Project Professional.
- Comprender las secciones de Project y su interacción.
- Revisión de los 9 pasos para crear el cronograma en MS Project

Tema 2: Creando el Cronograma del Proyecto con Project

- Capturar tarea 0 del proyecto
- Definición de fecha de arranque del proyecto y creación del calendario específico del proyecto
- Captura de las actividades
- Definición de los esfuerzos de las actividades y el tipo de actividad
- Establecimiento de la secuencia de las actividades
- Dar de alta recursos, sus condiciones de disponibilidad, costos y sus calendarios específicos.
- Asignar los recursos y establecimiento de la duración de las actividades
- Organizar a los recursos para que no trabajen más de lo que su calendario establezca – Redistribución de recursos
- Establecimiento de la Línea Base

Tema 3: Captura y Monitoreo del desempeño del Proyecto con Project

- Revisión de los 3 procesos para reportar avance del proyecto:
 - Método del % de avance
 - Método de reporte de esfuerzo dedicado vs restante
 - Método de reporte recurrente de esfuerzo dedicado por actividad.
- Cálculo de desfase de calendario de acuerdo a desempeño actual y pronósticos de cumplimiento futuro.

Experiencia

Los consultores que forman parte de la plantilla de EVORYT tienen amplia experiencia en Administración de Proyectos real, están certificados ante el PMI y cuentan con años de experiencia impartiendo Programas con alto nivel de aprovechamiento hacia los participantes.

Algunos de los clientes con los que hemos colaborado en las áreas de desarrollo de habilidades y consultoría en Administración de Proyectos.



Contacto

Para cualquier duda sobre el contenido de este programa, puede ponerse en contacto con:

EVORYT
Correo: info@evoryt.com
Tel: 477 717 00 85
www.evoryt.com