

Curso de administración de proyectos utilizando la herramienta informática Microsoft Project. El curso presenta conceptos teóricos de la administración de proyectos y los aplica en Project. Así, se detallan las fases de un proyecto: concepción, planificación, seguimiento, control y cierre y cómo se puede utilizar Project en todas ellas.

NºLecciones	H.Lectivas (teoría)	H.Lectivas (prácticas)	H.Lectivas (total)
15	13	10	23

Este curso dispone de un manual adicional en color.

TEMARIO

Módulo 1: **Microsoft Project 2002**

El alumno aprenderá a definir las tareas de un proyecto, a asignar recursos, a establecer costes, a analizar las posibles desviaciones entre lo programado y lo realmente realizado, etc. Todo ello utilizando la aplicación informática Microsoft Project.

Lección 1: Administración de proyectos

Introduce el concepto de proyecto y de las técnicas de administración de proyectos que se utilizan para manejar la complejidad de los proyectos. Describe detalladamente cada una de las fases de un proyecto: concepción, planificación, programación, seguimiento, control y cierre.

- Capítulo 1: Introducción
- Capítulo 2: Concepción del proyecto
- Capítulo 3: Planificación y Programación
- Capítulo 4: Ajuste de la programación
- Capítulo 5: Seguimiento y Control
- Capítulo 6: Cierre del proyecto

Lección 2: Entorno de trabajo de Project

Se presenta el entorno de trabajo de Project, con especial atención a sus vistas, menús, barras de herramientas, etc. Se indica también cómo modificar la escala temporal y otras opciones, así como la forma de obtener ayuda inmediata sobre cualquier aspecto de Project.

- Capítulo 1: Los menús
- Capítulo 2: Las barras de herramientas
- Capítulo 3: Las vistas
- Capítulo 4: Escala temporal y otras opciones
- Capítulo 5: El sistema de Ayuda

Lección 3: Crear un proyecto

Explica los detalles básicos para crear un proyecto, como establecer la fecha de comienzo o de fin y el calendario laboral, introducir la lista de tareas (diferenciando entre tareas de resumen y subtareas) y las opciones disponibles para guardar el proyecto.

- Capítulo 1: Información básica
- Capítulo 2: Establecer el calendario
- Capítulo 3: Introducción de tareas
- Capítulo 4: Guardar el proyecto

Lección 4: Asignación de tiempos

Explica cómo introducir las duraciones de las tareas en Project y el significado de la programación condicionada por el esfuerzo, que se aplica cuando la duración de las tareas cambia al variar el número de recursos que utilizan, aunque no varía el trabajo necesario para realizarlas. También se indica que las tareas pueden tener sus propios calendarios, representando excepciones en el calendario del proyecto.

- Capítulo 1: Introducción
- Capítulo 2: Tipos de tareas
- Capítulo 3: Establecer la duración
- Capítulo 4: Calendario de tarea
- Capítulo 5: Opciones de Programación

Lección 5: Dependencias entre tareas

Explica la forma de establecer las relaciones de dependencia entre las tareas, en el sentido de que no todas pueden empezar al mismo tiempo, sino que es necesario realizar unas antes que otras. Estudia los distintos tipos de dependencias y delimitaciones, así como el concepto de ruta crítica del proyecto, es decir, la formada por aquellas tareas en las que el retraso de cualquiera de ellas provocaría el retraso del proyecto.

- Capítulo 1: Establecer dependencias
- Capítulo 2: Tipos de dependencias
- Capítulo 3: Delimitaciones y fechas límite
- Capítulo 4: Identificar la ruta crítica

Lección 6: Introducción a los recursos

Introduce el concepto de recurso como aquellas personas, equipamiento o materiales que son necesarios para completar las tareas del proyecto. Explica la diferencia entre los recursos de trabajo y materiales y cómo se introducen en Project. También indica la utilidad de crear un fondo de recursos y de aplicar un calendario exclusivo para un recurso o conjunto de recursos. Finaliza mostrando cómo establecer distinta disponibilidad y costos de los recursos a lo largo del tiempo.

- Capítulo 1: Recursos de trabajo
- Capítulo 2: Recursos materiales
- Capítulo 3: Fondo de recursos
- Capítulo 4: Calendario de recursos
- Capítulo 5: Disponibilidad y costos

Lección 7: Asignación de recursos

Explica el proceso de designar los recursos que son responsables de la realización de las tareas del proyecto. También introduce el concepto de costo fijo como el de un costo que no se puede imputar a la utilización de los recursos, sino a las propias tareas.

- Capítulo 1: Asignar recursos
- Capítulo 2: Consumo de recursos materiales
- Capítulo 3: Costes fijos
- Capítulo 4: Propiedades de la asignación

Lección 8: Ajuste de la programación

Presenta técnicas que se utilizan para ajustar la programación y hacer que cumpla con el objetivo y ámbito del proyecto. Algunas de estas técnicas se dirigen a reducir la duración del proyecto y otras a reducir los costes. Finalmente, se presenta el concepto teórico de triángulo del proyecto, en cuyo centro aparece el factor de la calidad del proyecto.

- Capítulo 1: Revisar la programación
- Capítulo 2: Ajustar el tiempo
- Capítulo 3: Ajustar el coste
- Capítulo 4: El triángulo del proyecto

Lección 9: Sobreasignación de recursos

Presenta técnicas de administración de proyectos dirigidas a evitar la sobreasignación de los recursos utilizados. Se explica cómo detectar la sobreasignación y las diferencias entre la redistribución manual y automática. Finalmente se estudia la posibilidad de incorporar horas extra para evitar sobreasignación, ya que parte del trabajo se realiza fuera del horario laboral.

- Capítulo 1: Introducción
- Capítulo 2: Detectar la sobreasignación
- Capítulo 3: Modificar las asignaciones
- Capítulo 4: Redistribución manual
- Capítulo 5: Redistribución automática
- Capítulo 6: Utilización de horas extra

Lección 10: Colaborar con el grupo de trabajo

Explica las alternativas que proporciona Project para establecer un sistema de colaboración entre los integrantes del grupo de trabajo del proyecto y se centra en la configuración mediante el correo electrónico.

- Capítulo 1: Alternativas de colaboración
- Capítulo 2: Configurar el correo electrónico
- Capítulo 3: Configurar el proyecto
- Capítulo 4: Publicar la programación
- Capítulo 5: Actualizar el proyecto
- Capítulo 6: Propiedades de la publicación

Lección 11: Introducir valores reales

Se explica la necesidad de guardar una línea de base del proyecto con la programación prevista para poder compararla con la ejecución real. Se indica cómo introducir los valores reales de fechas, duraciones, costos, etc. y, lo que es más importante, cómo los interpreta Project.

- Capítulo 1: Guardar una línea de base
- Capítulo 2: Introducir fechas reales
- Capítulo 3: Introducir duración real
- Capítulo 4: Introducir porcentaje realizado
- Capítulo 5: Introducir el trabajo realizado
- Capítulo 6: Introducir costos reales
- Capítulo 7: Actualizar varias tareas a la vez

Lección 12: Seguimiento y control del proyecto

Estudia cómo solicitar información de seguimiento a través del correo electrónico a los integrantes del grupo de trabajo y qué vistas e informes podemos utilizar para comprobar la variación entre los valores previstos y reales: vista Gantt de seguimiento, líneas de progreso, tabla variación, etc.

- Capítulo 1: Solicitar estado de las tareas
- Capítulo 2: Diagrama Gantt de seguimiento
- Capítulo 3: Líneas de progreso

Lección 13: Informes e impresión

Presenta los distintos informes disponibles en Project, que permiten plasmar en papel la información más relevante del proyecto. Podemos utilizar informes para comunicar la programación, para realizar el seguimiento y para documentar el proyecto una vez ha finalizado, durante la fase de cierre. También se explica cómo configurar correctamente la página y realizar su impresión.

- Capítulo 1: Informes generales

- Capítulo 2: Informes de actividad
- Capítulo 3: Informes de costos
- Capítulo 4: Informes sobre asignaciones
- Capítulo 5: Informes sobre cargas de trabajo
- Capítulo 6: Informes personalizados
- Capítulo 7: Configurar página

Lección 14: Análisis presupuestario

Estudia el análisis presupuestario, que pretende proyectar el costo del proyecto en función de la ejecución actual del presupuesto. Para ello se basa en el valor acumulado. Se trata de un análisis avanzado que consta de varios campos de información, de variación e indicadores, que hay que conocer cómo interpretar.

- Capítulo 1: Introducción
- Capítulo 2: ¿Qué es el valor acumulado?
- Capítulo 3: Campos de valor acumulado
- Capítulo 4: Campos de variación
- Capítulo 5: Indicadores de valor acumulado

Lección 15: Exportar a Excel y análisis PERT

Estudia la forma de exportar la información de Project a otros formatos, como el propio de Excel. Teniendo la información en Excel es fácil aplicar toda la potencia de la hoja de cálculo para realizar análisis exhaustivos o representar gráficamente la información del proyecto. Finalmente, presenta el método PERT, que permite introducir la probabilidad en las estimaciones que se realizan en cuanto a la duración de las tareas.

- Capítulo 1: Exportar a Excel
- Capítulo 2: Crear un gráfico en Excel
- Capítulo 3: Gráficos de escala temporal
- Capítulo 4: Análisis PERT
- Capítulo 5: Establecer pesos PERT
- Capítulo 6: Vistas de análisis PERT