

LA FORMACIÓN ES LA CLAVE  
DEL ÉXITO

# Guía del Curso

## IFCD026PO GESTOR DE PROYECTOS (MS PROJECT)

---

Modalidad de realización del curso: [Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

---

### OBJETIVOS

Este Curso IFCD026PO GESTOR DE PROYECTOS (MS PROJECT) le ofrece una formación especializada en la materia dentro de la Familia Profesional de Informática y comunicaciones. Con este CURSO IFCD026PO GESTOR DE PROYECTOS (MS PROJECT) el alumno será capaz de gestionar proyectos con la herramienta informática MS PROJECT.

### CONTENIDOS

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRIMEROS CONCEPTOS SOBRE GESTIÓN DE PROYECTOS

1. Preliminares
2. - Introducción unidad
3. Fundamentos
4. - El concepto de proyecto
5. - Tipos de proyectos
6. - Etapas de un proyecto
7. - Ciclo de vida de un proyecto
8. - Objetivos de un proyecto

9. - Análisis de viabilidad

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAS HABILIDADES PERSONALES EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS

1. Preliminares
2. - Introducción
3. Claves esenciales en la gestión de proyectos
4. - Principales dificultades y habilidades del gestor de proyectos
5. - Importancia del equipo de trabajo
6. El liderazgo del proyecto
7. - Las leyes del líder
8. - Ventajas e inconvenientes de ejercer el liderazgo
9. - El perfil del líder
10. El equipo de trabajo y su organización
11. - Ventajas del trabajo en equipo
12. - Principales obstáculos del trabajo en equipo
13. - Fases de desarrollo de los equipos
14. Resolución de conflictos en el proyecto
15. - El problema de comunicarse correctamente
16. - Estrategias para la resolución de conflictos
17. - Cómo anticiparse al conflicto
18. La organización del tiempo
19. - Pautas de actuación

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLANIFICACIÓN DE UN PROYECTO

1. Preliminares
2. - Introducción
3. La necesidad de planificar
4. - Conceptos básicos
5. - Claves de un proyecto
6. La etapa de inicial
7. - El anteproyecto

8. - Visión comercial y técnica del anteproyecto
9. - Documentación del anteproyecto
10. - El ciclo de vida del anteproyecto
11. La etapa de planificación
12. - Relación de tareas planificables
13. - Modelo de ciclo de vida. Organización en fases
14. - Secuenciación temporal de tareas
15. - Duración de las tareas
16. - Asignación de recursos
17. - Plan de proyecto

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. PLANIFICACIÓN DE TAREAS

1. Preliminares
2. - Introducción unidad
3. Diagramas de gantt
4. Método pert
5. - Introducción
6. - Relaciones (dependencias) entre tareas
7. - Tareas ficticias
8. - Métodos de representación
9. - Cálculo de la duración de las tareas
10. - Tareas críticas. el camino crítico
11. - Cálculo de las holguras
12. Asignación de recursos
13. - Principios básicos
14. Conclusión
15. - Ideas fundamentales

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. INFORMES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO

1. Preliminares
2. - Introducción

3. Grado de avance de un proyecto
4. - Metodologías de evaluación
5. Informes de seguimiento
6. - La necesidad de generar informes
7. - La comunicación
8. La etapa de control
9. - Control estándar
10. - Control de optimización

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. PRIMEROS PASOS CON MICROSOFT PROJECT 2007

1. Preliminares
2. - Objetivos unidad
3. Conociendo microsoft project
4. - Qué es microsoft project
5. - Utilidades de microsoft project
6. Comenzando a trabajar con microsoft project
7. - Cómo acceder a microsoft project 3. 2. un paseo por el entorno de trabajo
8. Vistas de un proyecto
9. - Tipos de vista
10. - Vista diagrama de gantt
11. Primeros pasos con microsoft project
12. - Crear, guardar y cerrar un archivo de trabajo

## UNIDAD DIDÁCTICA 7. CREAR UN PROYECTO: PROGRAMAR LAS TAREAS

1. Preliminares
2. - Objetivos
3. - Presentación del caso práctico
4. Comenzando a gestionar el proyecto
5. - Asistente guía de proyectos
6. - Definir el proyecto

7. - Definir periodos laborales generales
8. Programar las tareas
9. - Organizar tareas en fases
10. - Crear la lista de tareas
11. - Dependencias entre tareas

## UNIDAD DIDÁCTICA 8. PROGRAMACIÓN DE LOS RECURSOS

1. Preliminares
2. - Objetivos
3. Especificar los recursos del proyecto
4. - Qué son los recursos del proyecto
5. - Hoja de recursos
6. - Tipos de reserva de recursos
7. - Definir periodos laborales de los recursos
8. Asignación de los recursos
9. - Cómo afecta a una tarea la asignación de un recurso
10. - Asignar personas y equipamientos a las tareas
11. Distribución de las tareas
12. - Vista uso de recursos
13. - Sobreasignación de tareas a un recurso
14. Agregar más información de los recursos
15. - Vincular o adjuntar más información sobre recursos
16. - Agregar columnas de información personalizada
17. Ruta crítica del proyecto
18. - Mostrar las tareas críticas

## UNIDAD DIDÁCTICA 9. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO

1. Preliminares
2. - Objetivos
3. Antes de comenzar el proyecto
4. - Guardar línea de base
5. El proyecto ha comenzado

6. - Más información sobre tareas
7. - Establecer fechas límite y delimitar tareas
8. - Costos fijos asignados a las tareas
9. Seguimiento del proyecto
10. - Prepararse para realizar el seguimiento del progreso del proyecto
11. - Comprobar el progreso del proyecto
12. - El trabajo real no coincide con el trabajo programado
13. - Líneas de progreso
14. Incidencias a lo largo del proyecto
15. - Adelanto o posposición entre las tareas
16. - Insertar tareas repetitivas
17. - División de tareas
18. - Realizar cambios en el proyecto
19. Resumen del proyecto
20. - Estadísticas del proyecto
21. Informes
22. - Crear un informe del proyecto
23. - Más vistas



C/ San Lorenzo 2 - 2  
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476  
Fax: 951 987 941



[www.academiaintegral.com.es](http://www.academiaintegral.com.es)  
E-mail: [info@academiaintegral.com.es](mailto:info@academiaintegral.com.es)