



**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
E-mail: info@academiaintegral.com.es