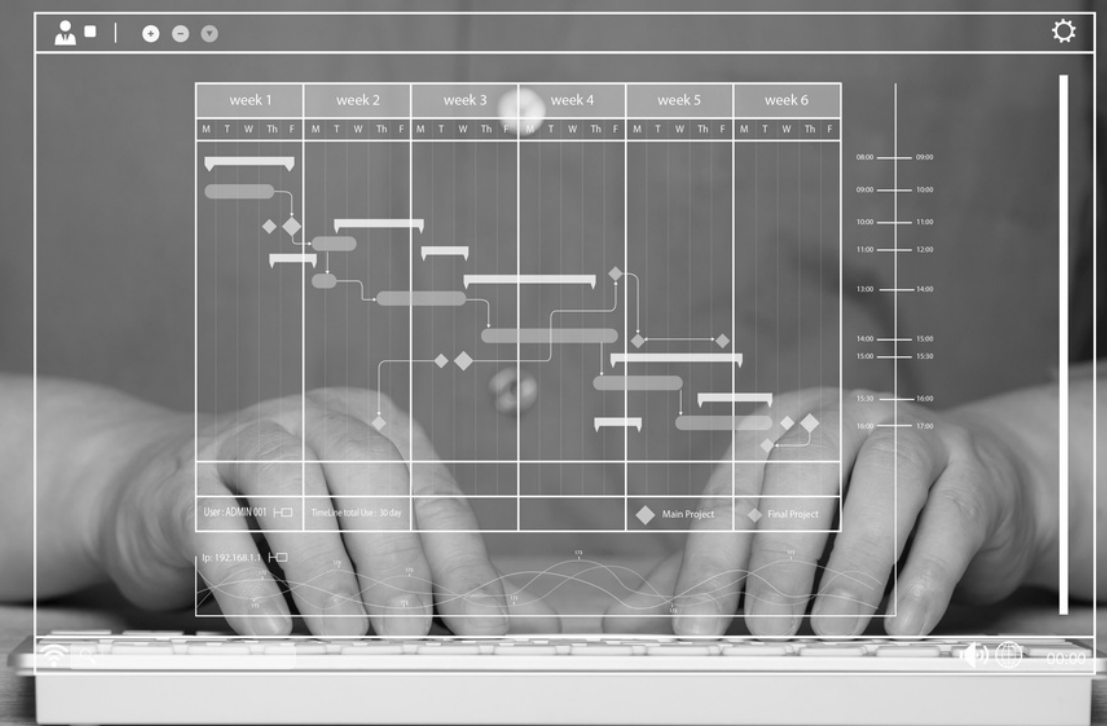


GUÍA DIDÁCTICA

IFCD026PO

GESTOR DE PROYECTOS (MS PROJECT)



IFCD026PO

GESTOR DE PROYECTOS (MS PROJECT)

DATOS GENERALES DE LA ACCIÓN FORMATIVA

FAMILIA PROFESIONAL

Administración y gestión

ÁREA PROFESIONAL

Organización y Gestión
de Proyectos

CÓDIGO

IFCD026PO

DURACIÓN

150 horas

OBJETIVO GENERAL

Al finalizar el curso, el alumnado será capaz de planificar, organizar y supervisar un proyecto completo, identificando su alcance, descomponiendo el trabajo en tareas, estimando duraciones, estableciendo dependencias, asignando recursos y aplicando técnicas básicas de seguimiento y control. Asimismo, podrá construir y gestionar un proyecto en Microsoft Project, incluyendo la creación de la estructura de tareas, la carga de recursos, el análisis de la ruta crítica, la actualización del avance y la generación de informes.

Índice de contenidos

01

PRIMEROS CONCEPTOS SOBRE GESTIÓN DE PROYECTOS

1.1 Preliminares

1.1.1 Introducción unidad

1.2 Fundamentos

1.2.1 El concepto de proyecto

1.2.2 Tipos de proyectos

1.2.3 Etapas de un proyecto

1.2.4 Ciclo de vida de un proyecto

1.2.5 Objetivos de un proyecto

1.2.6 Análisis de viabilidad

Índice de contenidos

02

LAS HABILIDADES PERSONALES EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS

2.1 Preliminares

2.1.1 Introducción

2.2 Claves esenciales en la gestión de proyectos

2.2.1 Principales dificultades y habilidades del gestor de proyectos

2.2.2 Importancia del equipo de trabajo

2.3 El liderazgo del proyecto

2.3.1 Las leyes del líder

2.3.2 Ventajas e inconvenientes de ejercer el liderazgo

2.3.3 El perfil del líder

2.4 El equipo de trabajo y su organización

2.4.1 Ventajas del trabajo en equipo

2.4.2 Principales obstáculos del trabajo en equipo

2.4.3 Fases de desarrollo de los equipos

2.5 Resolución de conflictos en el proyecto

2.5.1 El problema de comunicarse correctamente

2.5.2 Estrategias para la resolución de conflictos

2.5.3 Cómo anticiparse al conflicto

2.6 La organización del tiempo

2.6.1 Pautas de actuación

Índice de contenidos

03

PLANIFICACIÓN DE UN PROYECTO

3.1 Preliminares

3.1.1 Introducción

3.2 La necesidad de planificar

3.2.1 Conceptos básicos

3.2.2 Claves de un proyecto

3.3 La etapa de inicial

3.3.1 El anteproyecto

3.3.2 Visión comercial y técnica del anteproyecto

3.3.3 Documentación del anteproyecto

3.3.4 El ciclo de vida del anteproyecto

3.4 La etapa de planificación

3.4.1 Relación de tareas planificables

3.4.2 Modelo de ciclo de vida. Organización en fases

3.4.3 Secuenciación temporal de tareas

3.4.4 Duración de las tareas

3.4.5 Asignación de recursos

3.4.6 Plan de proyecto

Índice de contenidos

04

PLANIFICACIÓN DE TAREAS

4.1 Preliminares

4.1.1 Introducción unidad

4.2 Diagramas de Gantt

4.3 Método PERT

4.3.1 Introducción

4.3.2 Relaciones (dependencias) entre tareas

4.3.3 Tareas ficticias

4.3.4 Métodos de representación

4.3.5 Cálculo de la duración de las tareas

4.3.6 Tareas críticas. el camino crítico

4.3.7 Cálculo de las holguras

4.4 Asignación de recursos

4.4.1 Principios básicos

4.5 Conclusión

4.5.1 Ideas fundamentales

Índice de contenidos

05

INFORMES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO

5.1 Preliminares

5.1.1 Introducción

5.2 Grado de avance de un proyecto

5.2.1 Metodologías de evaluación

5.3 Informes de seguimiento

5.3.1 La necesidad de generar informes

5.3.2 La comunicación

5.4 La etapa de control

5.4.1 Control estándar

5.4.2 Control de optimización

Índice de contenidos

06

PRIMEROS PASOS CON MICROSOFT PROJECT

6.1. Preliminares

6.1.1 Objetivos de la unidad

6.2 Conociendo Microsoft Project

6.2.1 Qué es Microsoft Project

6.2.2 Utilidades de Microsoft Project

6.3 Comenzando a trabajar con Microsoft Project

6.3.1 Cómo acceder a Microsoft Project

6.3.2 Un paseo por el entorno de trabajo

6.4 Vistas de un proyecto

6.4.1 Tipos de vistas

6.4.2 Vista diagrama de Gantt

6.5 Primeros pasos con Microsoft Project

6.5.1 Crear, guardar y cerrar un archivo de trabajo

Índice de contenidos

07

CREAR UN PROYECTO: PROGRAMAR LAS TAREAS

7.1 Preliminares

7.1.1 *Objetivos*

7.1.2 *Presentación del caso práctico*

7.2 Comenzando a gestionar el proyecto

7.2.1 *Asistente Guía de proyectos*

7.2.2 *Definir el proyecto*

7.2.3 *Definir periodos laborales generales*

7.3 Programar las tareas

7.3.1 *Organizar tareas en fases*

7.3.2 *Crear la lista de tareas*

7.3.3 *Dependencias entre tareas*

Índice de contenidos

08

PROGRAMACIÓN DE LOS RECURSOS

8.1 Preliminares

8.1.1 Objetivos

8.2 Especificar los recursos del proyecto

8.2.1 Qué son los recursos del proyecto

8.2.2 Hoja de recursos

8.2.3 Tipos de reserva de recursos

8.2.4 Definir periodos laborales de los recursos

8.3 Asignación de los recursos

8.3.1 Cómo afecta a una tarea la asignación de un recurso

8.3.2 Asignar personas y equipamientos a las tareas

8.4 Distribución de las tareas

8.4.1 Vista uso de recursos

8.4.2 Sobreasignación de tareas a un recurso

8.5 Agregar más información de los recursos

8.5.1 Vincular o adjuntar más información sobre recursos

8.5.2 Agregar columnas de información personalizada

8.6 Ruta crítica del proyecto

8.6.1 Mostrar las tareas críticas

Índice de contenidos

09

SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROYECTO

9.1 Preliminares

9.1.1 Objetivos

9.2 Antes de comenzar el proyecto

9.2.1 Guardar línea de base

9.3 El proyecto ha comenzado

9.3.1 Más información sobre tareas

9.3.2 Establecer fechas límite y delimitar tareas

9.3.3 Costes fijos asignados a las tareas

9.4 Seguimiento del proyecto

9.4.1 Prepararse para realizar el seguimiento del progreso del proyecto

9.4.2 Comprobar el progreso del proyecto

9.4.3 El trabajo real no coincide con el trabajo programado

9.4.4 Líneas de progreso

9.5 Incidencias a lo largo del proyecto

9.5.1 Adelanto o posposición entre las tareas

9.5.2 Insertar tareas repetitivas

9.5.3 División de tareas

9.5.4 Realizar cambios en el proyecto

9.6 Resumen del proyecto

9.6.1 Estadísticas del proyecto

9.7 Informes

9.7.1 Crear un informe del proyecto

9.7.2 Más vistas

