



Project Orange Belt® 2010

Taller de Programación Dinámica con Microsoft® Project 2010

Salón de Clase Tradicional

Curso No. 8289

Duración: 3 Días

Créditos: 21 PDUs / 2.1 CEUs

Salón de Clase Virtual

Curso No. 8966

Duración: Seis sesiones de tres horas

Créditos: 18 PDUs / 1.8 CEUs

Prerrequisitos

Estar familiarizado con los conceptos clave y terminología de la dirección de proyectos, al igual que habilidades básicas de navegación en Windows y experiencia previa en la dirección de proyectos utilizando Microsoft Project. Se recomienda participar primero en el curso Project White Belt® 2010.

Nivel del Curso

Intermedio

Acerca de este Programa

Este curso está enfocado tanto para directores de proyecto novatos como experimentados, o cualquier usuario de Project 2010 (este curso excluye las características de Project Server). Los participantes deben estar involucrados o ser responsables de la programación, estimación, coordinación, control, presupuestación, y asignación de personal a los proyectos y de apoyo a los usuarios de Project 2010.

Quién Deberá Asistir

- Personas que quieren aprender más sobre el proceso de programación dinámica utilizando Microsoft® Project.
- Individuos en una ruta de carrera de dirección de proyectos que quieren mejorar sus habilidades de programación.
- Profesionales que están interesados en obtener la Certificación de Microsoft® Project 2010 en el Nuevo Examen de Microsoft® Project 70-178, Microsoft® Certified Technology Specialist (MCTS): Microsoft® Project 2010.
- Individuos que actualmente utilizan Microsoft® Excel como su principal herramienta de dirección de proyectos, como se podrá dar cuenta el nuevo Project 2010, con su facilidad tipo Excel, puede iniciar con mayor rapidez y facilidad, y crear y dirigir sus proyectos con mayor efectividad.
- Usuarios de versiones pasadas de Microsoft® Project que quieren actualizarse en esta nueva versión.

Material Incluido

- Libro: *Dynamic Scheduling with Microsoft® Project 2010*.
- Ejercicios para reforzar el aprendizaje.
- CD o acceso electrónico a los archivos con las soluciones de los ejercicios.

Nota: Los cursos de Microsoft® Project también califican para las horas de capacitación requeridas para las certificaciones de PMP (Project Management Professional), CAPM (Certified Associate in Project Management), y PMI-SPI (Scheduling Professional); todas estas del PMI.

Los individuos que terminen este taller podrán:

- Inicializar Project 2010 para empezar a planificar.
- Crear un buen cronograma del proyecto, incluyendo EDT, estimados, dependencias, restricciones, fechas límite y uso del calendario.
- Asignar recursos y costos a las tareas.
- Entender los tipos de tareas y la fórmula de programación.
- Analizar el uso de recursos.
- Establecer una línea base.
- Verificar el avance.

- Aplicar la Gestión del Valor Ganado.
- Crear reportes del proyecto y analizar datos del proyecto, recursos y tareas.
- Personalizar y formatear las vistas y campos de Project 2010.
- Dirigir múltiples proyectos.
- Utilizar Project 2010 y SharePoint.

Temario del Curso

Módulo 1

- Conceptos y Marco de Referencia del Enterprise Project Management

Módulo 2 – Listos para Empezar con Project 2010

- Resumen de Project 2010
- Establecer un nuevo Cronograma de Proyecto
- Establecer el Calendario del Proyecto

Módulo 3 – Ingresar Tareas

- El Proceso de Planificación
- Tipos de Tareas
- Crear una EDT en Project 2010

Módulo 4 – Ingresar Estimados

- Tendencias en los estimados
- El Enfoque de Planificación Gradual
- Ingresar Estimados en Project 2010

Módulo 5 – Ingresar Dependencias

- Los principios de la Programación Dinámica
- Tipos de Dependencias
- Ingresar Dependencias en Project 2010

Módulo 6 – Ingresar Fechas Límite, Restricciones y Calendario de Tareas

- Uso de Fechas Límite y Restricciones
- Ingresar Fechas Límite y Restricciones en Project 2010

Módulo 7 – Ingresar Recursos y Costos

- Tipos de Recursos
- Ingresar Recursos en Project 2010
- Calendarios y Recursos
- Ingresar Costos en Project 2010

Módulo 8 – Ingresar Asignaciones

- Asignaciones en un Cronograma
- Ingresar Asignaciones en Project 2010
- Asignaciones y Costos

Módulo 9 – Optimizar el Cronograma

- El Método de la Ruta Crítica
- Nivelación de Recursos
- Optimizar Tiempo, Costo y Recursos en Project 2010

Módulo 10 – Actualizar el Cronograma

- La Línea Base
- Estrategias y Situaciones de Actualización
- Preparar el Informe de Estado y Pronóstico en Project 2010



Módulo 11 – Informes

- Uso de los Informes
- Uso de Informes Visuales
- Formato e Impresión en Project 2010
- Personalizar Campos en Project 2010

Módulo 12 – Gestión del Valor Ganado (EVM)

- Resumen del EVM
- Aplicar EVM en Project 2010

Módulo 13 – Evaluar el Proyecto

- Evaluar el Desempeño del Proyecto
- Beneficios y Resultados del Proyecto
- Plantillas para Proyectos Futuros

Módulo 14 – Resumen

- Herramientas y Listas de Control
- Lista de Control de las Mejores Prácticas

Apéndice 1 – Caso de Estudio

- Ejercicios Prácticos
- Solución de Problemas
- Caso de Estudio

Apéndice 2 – Cronogramas Consolidados

- Cronogramas y Programas Consolidados
- Crear Cronogramas Consolidados en Project 2010
- Ligas a través de Proyectos
- Analizar la Ruta Crítica a través de los Proyectos
- Ejercicio Práctico

Resumen y Cierre

- Examen de Microsoft® Project 2010 – Certificación 70-178
- Resumen de los Objetivos de Aprendizaje