

MS – Project

Edición 2024

DÍAS Y HORARIOS

Inicia el 16 de septiembre
Lunes de 18 a 20 h
12 clases

MODALIDAD ONLINE

El curso se dicta de manera sincrónica en el campus virtual de la Escuela de Gestión de la Construcción.

Microsoft Project (MS Project) es un software de gestión de proyectos diseñado para ayudar a la gerencia de proyectos y equipos a planificar, asignar recursos, monitorear el progreso, gestionar presupuestos y analizar cargas de trabajo. Además, permite la creación de cronogramas detallados, facilitando la visualización de tareas, hitos y dependencias. También ofrece herramientas para la colaboración y el seguimiento de proyectos en tiempo real, lo que mejora la eficiencia y la coordinación dentro de los equipos.

Gestionar proyectos utilizando MS Project es fundamental para un jefe de proyecto en pos de planificar, ejecutar y finalizar proyectos de manera efectiva, aumentando la probabilidad de éxito y optimizando el uso de recursos y tiempo.

Av. Paseo Colón 823 10
Ciudad de Buenos Aires
Tel. 4361-8778
educacionejecutiva@camarco.org.ar



PERFIL PROFESIONAL

Este curso se encuentra dirigido a los siguientes destinatarios:

- Profesionales del área de **oficina técnica**
- Profesionales de la industria de la **construcción**
- Profesionales de **jefatura** y **coordinación de obra**

AL FINALIZAR SERÁS CAPAZ DE:

- Crear un proyecto de trabajo que incluya tareas y recursos – tanto materiales como humanos – y generar los informes previos al inicio de este.
- Realizar el seguimiento de un proyecto con todas las capacidades de análisis.

Av. Paseo Colón 823 10
Ciudad de Buenos Aires
Tel. 4361-8778
educacionejecutiva@camarco.org.ar



CONOCIMIENTOS PREVIOS

No hay exigencias de conocimientos previos, pero los contenidos serán mejor aprovechados por quienes tengan algún conocimiento en paquete Office.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

- Buena conexión a Internet
- Es obligatorio contar con cámara y micrófono
- Zoom

INFORMACIÓN ADICIONAL

Para poder acceder al campus virtual te enviaremos por correo electrónico un usuario y contraseña unas horas antes de que inicie el curso.

TEMARIO DEL CURSO – MÓDULO 1: BÁSICO

1º UNIDAD

CONCEPTOS DE PROJECT

Administrar un proyecto. Identificar las herramientas de administración. Iniciar Microsoft Project. Usar la interfaz. Iniciar, guardar, y cerrar un proyecto. Mostrar y ocultar barras de herramientas. Cambiar el horario de trabajo. Agregar un día no laborable. Abrir un proyecto existente.

3º UNIDAD

HACER AJUSTES A LAS TAREAS

Vincular y desvincular tareas. Insertar, eliminar y mover una tarea. Cambiar relaciones entre las tareas. Aplicar tiempo de posposición y de adelanto, y una restricción. Ingresar una fecha de comienzo y fin.

5º UNIDAD

VISITAS

Trabajar con y cambiar vistas. Usar una vista combinada. Cambiar la vista en un panel. Aplicar formato a la escala temporal. Texto, barras, y líneas de división. Ampliar o reducir la escala de tiempo. Crear un estilo de formato. Imprimir una vista.

2º UNIDAD

TRABAJAR CON TAREAS

Trabajar con tareas y sus duraciones. Ingresar, editar y filtrar tareas. Ingresar un hito. Ingresar, ver, ocultar, y editar tareas repetitivas.

4º UNIDAD

ESQUEMAS

Esquematizar. Promover y degradar tareas. Contraer y expandir un esquema. Vincular tareas. Resumen. Ver códigos EDT.

6º UNIDAD

RECURSOS

Crear recursos. Asignar recursos a grupos, un recurso a una tarea, y varios recursos a una tarea. Eliminar una asignación de recursos. Cambiar el tipo de tarea.

7° UNIDAD

CALENDARIOS

Usar calendarios. Cambiar los horarios de trabajo de los recursos. Agregar un día no laborable para un recurso. Crear un calendario base. Asignar un calendario base a recursos y proyectos.

9° UNIDAD

COSTOS

Definir costos. Asignar tasas estándar y de hora extra. Costo por uso del recurso. Código de recursos. Tabla de tasas para un recurso. Unidades fijas. Seleccionar un método de acumulación. Crear una tabla de tasas para un recurso. Ver los costos de los recursos y tareas.

8° UNIDAD

GESTIÓN AVANZADA DE RECURSOS

Ir a un recurso sobre asignado. Ver el uso de recursos. Resolver conflictos incrementando las unidades. Distribuir un recurso. Especificar períodos de distribución. Configurar opciones de nivelación. Nivelar ingresando una demora. Anular la distribución. Cambiar la distribución a automática. Configurar nivel de prioridad de la tarea.

TEMARIO DEL CURSO – MÓDULO 2: AVANZADO

1° UNIDAD

PERSONALIZAR LA INFORMACIÓN DE UN PROYECTO

Configurar las opciones de Microsoft Project; usar el Asistente para Diagramas de Gantt, la barra de herramientas Dibujo, la función Autofiltro, y el Organizador; crear un filtro, una tabla y una vista personalizada; aplicar una tabla a una vista; agregar y ocultar una columna de una tabla.

3° UNIDAD

SEGUIMIENTO DEL PROGRESO DEL PROYECTO

Seguimiento del progreso; revisar la fecha actual; ver tareas con demoras e información de resumen; actualizar una tarea en progreso; ingresar el porcentaje de tarea completada, duraciones reales y restantes, y valores de trabajo real; aplicar líneas de progreso.

5° UNIDAD

TRABAJAR CON INFORMES Y FINALIZAR UN PROYECTO

Crear un informe personalizado, cambiar las opciones de configuración de página; imprimir un informe. Marcar tareas como completadas, corregir los datos reales, analizar la información final.

2° UNIDAD

TRABAJAR CON LÍNEAS DE BASE

Trabajar con líneas de base; usar tablas de línea de base; guardar la línea de base de un proyecto y de una tarea, el plan provisional para un proyecto y para una tarea.

4° UNIDAD

TRABAJAR CON VALORES ACUMULADOS

Ingresar una fecha de estado, ver los datos de los valores acumulados, exportar datos de valores acumulados a Excel.

6° UNIDAD

TRABAJAR CON MÚLTIPLES PROYECTOS

Trabajar y crear proyectos consolidados, crear un subproyecto, insertar un proyecto, vincular y desvincular información de subproyectos, ver múltiples caminos críticos, guardar un área de trabajo.

Av. Paseo Colón 823 10
Ciudad de Buenos Aires
Tel. 4361-8778
educacionejecutiva@camarco.org.ar



7° UNIDAD

TRABAJAR CON FONDOS DE RECURSOS

Trabajar con, crear y actualizar fondos de recursos; vincular un proyecto a un fondo de recursos; abrir un archivo compartido

9° UNIDAD

IMPORTAR Y EXPORTAR DATOS

Usar equivalencias de campos de importación / exportación, importar y exportar datos, crear una equivalencia personalizada, guardar un proyecto como una base de datos

8° UNIDAD

USO DE MACROS

Grabar, ejecutar macros. Accesos rápidos para ejecutar macros desde la barra de herramientas, el menú de comandos o desde el teclado.

Código VB para Microsoft Project

DOCENTE | MARCELO LÓPEZ NOCERA



- Licenciado en Ciencias Aplicadas.
- Especialista en Ingeniería en Sistemas de Información.
- Magister en Sistemas de Información.
- Especialista en Project Management.
- Certificación como Project Management.
- Certificación como Programador ABAP SAP.

CONDICIONES DE APROBACIÓN

Se deberá participar activamente de cada una de las clases sincrónicas (por zoom), a través del uso del micrófono y la webcam. Se realizará un control de la asistencia, que es la condición mínima de participación.

Además, es de carácter obligatorio completar todas las actividades (ejercicios, trabajos prácticos, evaluaciones) publicadas en el campus virtual.

Para obtener el Certificado de Aprobación de la Capacitación, el participante deberá cumplimentar:

- Participación en los foros y en las actividades propuestas en el Campus Virtual
- Calificación mínima de 7 puntos en la evaluación o ejercitación final del curso
- Asistencia del 75% verificada por la conexión en tiempo y forma.

NUESTRA IDEA DE FORMACIÓN

Entendemos que el profesional que participa de nuestros cursos, en general, se encuentra trabajando, tiene responsabilidades laborales, personales y familiares, y, por tanto, su tiempo es escaso.

Nuestro compromiso con la capacitación de profesionales es generar experiencias de aprendizaje significativas buscando diseñar instancias de formación que resulten atractivas, eficientes y adecuadas para quienes desempeñan su profesión en distintos puntos de la cadena de valor de la construcción.

FORMAS DE PAGO

- Si se inscribe a través de una empresa (socio o no)
Podrá pagar, contra factura, a través de cheque o transferencia bancaria.
- Si se inscribe de modo independiente o particular (no vinculado a una empresa)
El único modo de pago es a través de Mercado Pago, en el mismo momento de la inscripción en la web. La plataforma admite pagar por Pago Fácil, tarjetas de crédito y débito, transferencia en Red Link.