



 **EUROINNOVA.ES**
Líder en Formación a distancia

Curso Superior de Microsoft Project 2010 (Online)

Curso Superior de Microsoft Project 2010 (Online)

Duración: 180 horas

Precio: 180 € *

Modalidad: Online

* Materiales didácticos, titulación oficial y gastos de envío incluidos.

Descripción

Microsoft Project es el programa de gestión de proyectos más utilizado del mundo. El lanzamiento de la nueva versión 2010 incluye novedades importantes en la interfaz de usuario, la programación manual de tareas, los controladores de planificación, los estilos de barra para las líneas base, la vista de Escala de tiempos, la vista de Organizador de equipo y las mejoras en copiar y pegar. Está destinado para utilizarlo como referencia o también como libro de texto en centros de formación, universidades, institutos o escuelas. Microsoft Project 2010 es la forma más adecuada para planificar y dar seguimiento a sus proyectos



A quién va dirigido

Personal de empresas que deseen controlar proyectos mediante este programa informático. En general, a cualquier persona interesada en adquirir los conocimientos necesarios para trabajar con el Programa Microsoft Project 2010

Objetivos

El objetivo esencial de que un proyecto concluya con éxito nos obliga, entre otras cuestiones, a aplicar los principios y procedimientos más adecuados para garantizar su calidad, su ejecución en el plazo establecido y dentro de los costes prefijados. Para realizar todas estas tareas utilizaremos el programa Microsoft Project 2010.

Para que te prepara

Aplicar los conceptos de la Gestión del Tiempo del proyecto con la ayuda de la herramienta computacional para planeación de proyectos MS Project 2010. Microsoft Project 2010 tiene una nueva y atractiva interfaz, pero eso no es todo. Contiene además nuevas y eficaces mejoras en la programación, administración de tareas y vistas que ofrecen mayor control para administrar y presentar sus proyectos.

Salidas laborales

Departamentos de empresas donde se gestionen y controlen proyectos. Director y Gestor de Proyectos.

Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Euroinnova Formación vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).



Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios. También se adjunta en CDROM una guía de ayuda para utilizar el campus online.

La metodología a seguir es ir avanzando a lo largo del itinerario de aprendizaje online, que cuenta con una serie de temas y ejercicios. Para su evaluación, el alumno/a deberá completar todos los ejercicios propuestos en el curso. La titulación será remitida al alumno/a por correo una vez se haya comprobado que ha completado el itinerario de aprendizaje satisfactoriamente.

Materiales didácticos

- CDROM 'Manual del Alumno de la Plataforma de E-Learning'



Profesorado y servicio de tutorías

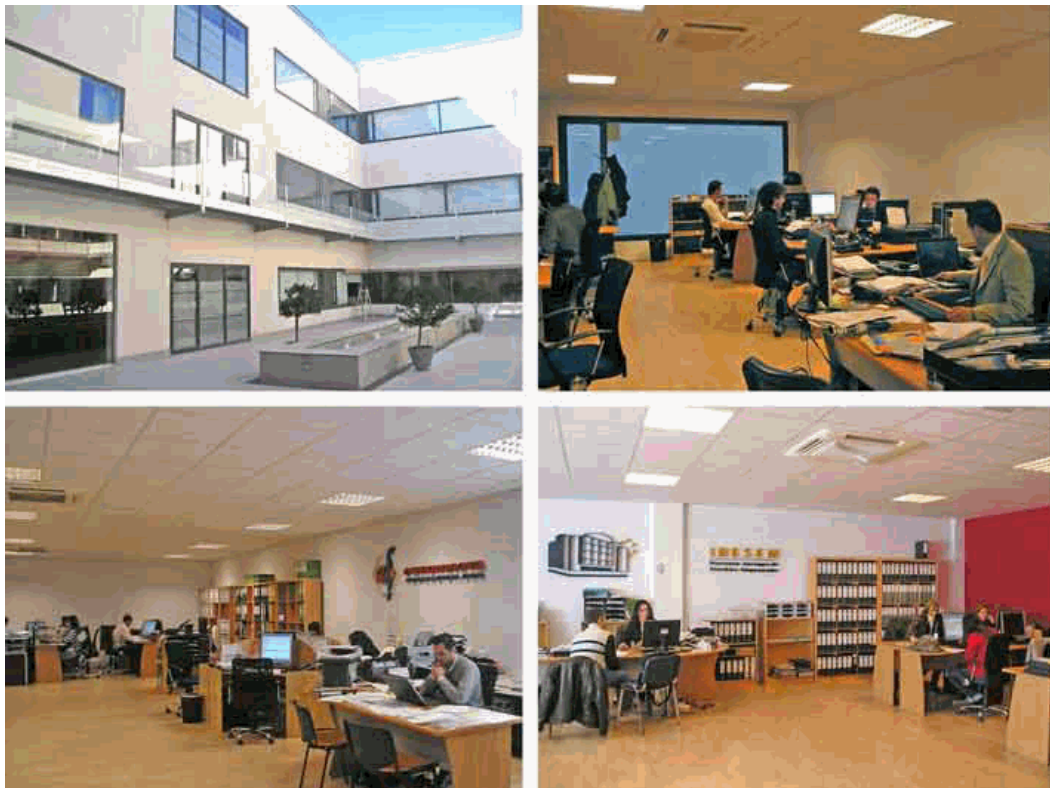
Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.



Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de las materiales del curso.

- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

Club de alumnos

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

Revista digital

El alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

Programa formativo

TEMA 1. INTRODUCCIÓN A PROJECT 2010.

Conceptos iniciales de administración de Proyectos

Entrar y salir del programa.

El Interfaz. Componentes de la ventana de Project 2010.

Mejoras y novedades de Microsoft Project 2010.

TEMA 2. PRIMEROS PASOS. OPCIONES DE VISUALIZACIÓN Y PERSONALIZACIÓN CON PROJECT 2010.

Crear un nuevo proyecto

Ver un proyecto

Cambiar la escala temporal de una vista

Ocultar o mostrar una columna (quitar o agregar una columna)

Ajustar el texto en una celda

Dar formato al gráfico de barras de una vista Diagrama de Gantt

TEMA 3. PROGRAMACIÓN DE TAREAS CON PROJECT 2010.

Conceptos. Opciones de programación

Crear tareas únicas y repetitivas

Organizar tareas en subtareas y tareas de resumen

Crear un hito

Desactivar una tarea

Interrumpir el trabajo en una tarea (dividir una tarea)

Vincular tareas dentro del proyecto

Delimitar las tareas (restricciones)

Uso de la herramienta Inspeccionar.

TEMA 4. PROGRAMACIÓN DE RECURSOS CON PROJECT 2010.

Tipos de recursos

Agregar recursos

Asignar recursos

Administrar recursos. Redistribuir asignaciones.

Trabajar con la vista Organizador de equipo

Agrupar tareas o recursos

TEMA 5. PROGRAMACIÓN DE CALENDARIOS CON PROJECT 2010.

Descripción general de calendarios del proyecto

Cambiar el calendario del proyecto

Establecer tiempos de trabajo, vacaciones y días festivos para el proyecto

Crear un calendario para una tarea dentro de Project

Cambiar la escala temporal en la vista Calendario

TEMA 6. ASIGNACIÓN DE COSTOS CON PROJECT 2010.

Tipos de costos que están disponibles en Project

Asignación de costos a recursos

Recursos de costo

Asignación de costos a tareas

Acumulación de costos

Visualización de los costos del proyecto

TEMA 7 SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CON PROJECT 2010.

+ Información Gratis

Crear o actualizar una línea de base o un plan provisional

Introducir el porcentaje completado de las tareas

Ruta crítica para la administración del proyecto

TEMA 8. GUARDAR, EXPORTAR E IMPRIMIR, CON PROJECT 2010.

Guardar un proyecto

Exportar o importar datos a otro formato de archivo

Imprimir una vista o informe

TEMA 9. TRABAJAR CON VARIOS PROYECTOS

Inserción de un proyecto en un proyecto principal

Realizar cambios en un subproyecto sin cambiar el archivo original

Mostrar una única ruta crítica para varios proyectos

Cómo se ven afectados los recursos cuando se combinan los archivos

Grupo de recursos

Comparar proyectos

ANEXO 1. NOVEDADES DE MICROSOFT PROJECT 2010

ANEXO 2. GLOSARIO.

ANEXO 3. MÉTODOS ABREVIADOS DE TECLADO.