



EUROINNOVA.ES
Líder en Formación a distancia

Curso Superior Microsoft Project

+ Información Gratis

Titulación acreditada por la Comisión Internacional de Formación de la UNESCO

Curso Superior Microsoft Project

Duración: 85 horas

Precio: 150 € *

Modalidad: A distancia

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

Descripción

Formación superior orientada a gestionar, controlar y administrar proyectos de obra, realizar el seguimiento del proyecto y programar tareas a través de la aplicación informática de Microsoft llamada Project en el ámbito profesional



+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



A quién va dirigido

Personal de empresas que deseen controlar proyectos mediante este programa informático.

Objetivos

Emplear las herramientas de Project para administrar archivos y desenvolverse con fluidez a través del programa, además manejar con precisión herramientas básicas y medias para la gerencia de proyectos múltiples.

Para que te prepara

Conocer los conceptos claves de la gestión y control de proyectos, y administrarlos mediante la herramienta de Microsoft Project.

Salidas laborales

Departamentos de empresas donde se gestionen y controlen 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.

Los materiales son de tipo monográfico, de sencilla lectura y de carácter eminentemente práctico. La metodología a seguir se basa en ir leyendo el manual teórico así como ir visionando las distintas lecciones que presenta el CDROM Multimedia, a la vez que se responden las distintas cuestiones y ejercicios que se incluyen dentro del cuaderno de evaluación.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, dicho cuaderno de evaluación. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (60% de total de las respuestas).

Materiales didácticos

- Manual teórico 'Microsoft Project'
- Cuaderno de ejercicios
- CDROM 'Microsoft Project'



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

MÓDULO 1. PRIMEROS PASOS CON MICROSOFT PROJECT.

TEMA 1. INTRODUCCIÓN.

¿Qué es Microsoft Project?

Entrar y salir del Programa.

La ventana de Microsoft Project.

El panel de tareas.

Ejercicios.

TEMA 2. OPERACIÓN BÁSICAS.

Crear, abrir y cerrar ficheros.

Definir períodos laborales.

Mi primer proyecto.

Guardar proyectos.

Imprimir el proyecto.

Ejercicios.

TEMA 3. LA AYUDA DE MICROSOFT PROJECT.

Introducción.

La ayuda de Office.

El ayudante de Office

Búsqueda rápida de soluciones.

Ejercicios.

MÓDULO 2. FASE DE PLANIFICACIÓN.

TEMA 1. PROGRAMACIÓN DE TAREAS.

Diagramas de Gant. Introducir tareas.

Estructurar y modificar las tareas.

Gestión de tareas.

Hitos.

Tareas repetitivas.

Cómo dividir tareas.

Cómo vincular tareas.

Calendario de tareas.

Ejercicios.

TEMA 2. RECURSOS.

Tipos de recursos.

Asignación y eliminación de recursos a tareas.

Visualización de los recursos.

Calendario de recursos.

Ejercicios.

TEMA 3. ASIGNACIÓN DE COSTES.

Cómo asignar costes a recursos.

Cómo asignar costes a tareas.

Visualizar los costes del proyecto.

Ejercicios.

TEMA 4. APARIENCIA DEL PROYECTO.

Aplicar filtros.

Cómo ordenar y agrupar la información.
Visualización del proyecto.
Ejercicios.

MÓDULO 3. OPERACIONES DE SEGUIMIENTO.

TEMA 1. SEGUIMIENTO DEL PROYECTO.

Guardar una línea de base del proyecto.
Asignar duración real de las tareas.
Seguimiento de los recursos y costes.
Ejercicios.

TEMA 2. VISTAS E IMPRESIÓN DE GRÁFICOS.

Vistas del proyecto.
Crear y personalizar vistas.
Optimizar una vista para su impresión.
Ejercicios.

TEMA 3. INFORMES.

Aspectos de los informes.
Informes sobre costos.
Informes sobre tiempo.
Informes sobre cargas de trabajo.
Ejercicios.