



# MS Project Avanzado 2010 alineado al PMI®

AUSTRALIA - BOLIVIA - CANADÁ - CHILE - PERÚ - R. DOMINICANA

Project Management & Business Consulting Group

[www.pmbcg.com](http://www.pmbcg.com)

## Descripción

A través de este taller se pretendió lograr un conocimiento avanzado de la herramienta MS Project 2010 aplicando los estándares de Gestión de Proyectos y Portafolio de Proyectos del PMI (Project Management Institute).

El participante adquirirá las habilidades necesarias para la gestión de proyectos, conocerá las herramientas y utilidades de MS Project como motor de la programación, el cual le ayudará a pronosticar y controlar el efecto de los esfuerzos que su organización realiza durante un proyecto.

## Dirigido a

La capacitación de Microsoft Project 2010 está orientada a gestores, administradores, responsables, jefes y líderes de proyecto, ya que son quienes planean, administran, ejecutan y controlan el proyecto.

## Metodología

El taller es 100% práctico con la elaboración de diversos proyectos aplicando los procesos de gestión alineados al PMI y con la asesoría de un experto en proyectos. El presente curso, bajo un enfoque teórico – práctico, pretende que el estudiante al final del mismo, obtenga a nivel avanzado los criterios necesarios para la planeación y seguimiento de proyectos utilizando la herramienta Microsoft Project Professional en su versión 2010.

## ¿Por qué PM&B Consulting Group?

PM&B Consulting te ofrece un enfoque práctico, desarrollando de manera natural los conceptos de la gerencia de proyectos sobre la base de procesos.

Los participantes estarán bajo la tutoría de experimentados PMPs que cuentan con más de 15 años gerenciando proyectos bajo estos estándares, así como con una amplia experiencia capacitando a empresas de reconocido prestigio a nivel nacional e internacional.

Los talleres son vivenciales, porque los profesionales tendrán un encuentro con la realidad de sus proyectos.

Ofrecemos entrenamientos y asesorías de calidad a precios razonables.

## Felipe Meléndez

Ing., MBA, PMP, PMI-RMP,  
SCRUM Master



Gerente General de PM&B Consulting. Ingeniero Industrial, Master en Administración de Negocios con especialización en Dirección de Empresas, Certificado PMP (Project Management Professional) y RMP (Risk Management

Professional) otorgado por el PMI (Project Management Institute - USA).

Presidente PMI Capitulo Lima Perú en 2010, Presidente del Centro de Ingeniería de Dirección de Proyectos del Colegio de Ingenieros de Lima en 2008. Tiene 16 años de experiencia exitosa en Proyectos de gran envergadura en el sector TI, 5 en energía (hidroeléctrica y petróleo), un dos años en Minería y uno en Construcción, 11 años de experiencia implementando metodología de gestión de proyectos bajo estándares del PMI.

Ha sido expositor en el Congreso Latinoamericano de Gerencia de Proyectos del PMI realizado en Cancún - México, con el tema 'Metodología de gestión de proyectos con restricción de tiempo'. Fue expositor en el Congreso mundial de Gerencia de Proyectos del PMI realizado en Denver, Estados Unidos en Octubre del 2008 y Congreso mundial del PMI realizado en Florida, Estados Unidos en Octubre del 2009. Expositor de Congresos Regionales del PMI en Perú, Chile y Bolivia desde el 2007 al 2011.

Ha Liderado la implementación de la metodología de gerencia de proyectos en Pacifico Seguros, Pluspetrol Norte S.A. en la Gerencia de Perforación de Pozos Petroleros, Osinergmin, FONAFE, la Central Hidroeléctrica de Machu Picchu, Obrainsa y Minera San Cristobal en Bolivia.

Catedrático del Diplomado Ejecutivo en Dirección de proyectos, bajo el enfoque del PMI en reconocidas universidades. Docente de cursos avanzados de dirección de proyectos y de planeamiento estratégico en Chile, Perú, Bolivia, República Dominicana y Costa Rica. Interesado en literatura de calidad de servicios, metodología de dirección

## Cristhian Pacheco

Ing., PMP, MCTS



Investigador, consultor y trainer en gerencia de proyectos. Cuenta con 9 años de experiencia exitosa dirigiendo proyectos estratégicos de TI, seguridad de la información, calidad, auditoría de sistemas y control interno en el sector público y privado.

Ha brindado capacitación en KPMG, BDO Perú, Universidad Nacional de Ingeniería, Universidad de Piura, Escuela Nacional de Inteligencia y Escuela Naval del Perú. Asimismo, ha presentado ponencias en el Congreso Internacional de Dirección de Proyectos – Tour Cono Sur.

Se ha desempeñado como Research Director en Project Management for Latin American (PM4lat) y ha sido Project Manager of Students Sections del PMI Lima Chapter.

Actualmente, gestiona proyectos en el sector de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) y se desempeña como trainer en PM&B Consulting Group.



# CONTENIDO

## Primera parte: Desarrollo de un proyecto real (8 horas)

### 1. Información General de Ms-Project 2010

- 1.1. Definición
- 1.2. Funcionalidad
- 1.3. Productos Microsoft
- 1.4. Otras PMI's
- 1.5. Magic Quadrant for IT Project and Portfolio Management
- 1.6. Triple restricción de los proyectos

### 2. Inicio del Proyecto

- 2.1. Configurar Ms-Project 2010
- 2.2. Definir el proyecto

### 3. Planificación del Proyecto

- 3.1. Utilizar información de la EDT.
- 3.2. Crear una lista de tareas.
- 3.3. Secuenciar las tareas.
- 3.4. Estimar los recursos.
- 3.5. Asignar los recursos a las tareas.
- 3.6. Estimar las duraciones.
- 3.7. Asignar recursos de trabajo adicionales a una tarea.
- 3.8. Visualizar la ruta crítica del proyecto.
- 3.9. Ajustar las relaciones de tarea.
- 3.10. Guardar la línea base de proyecto.
- 3.11. Imprimir el plan de proyecto a través de vistas e informes.

### 4. Ejecución, Seguimiento y Control del Proyecto

- 4.1. Registrar el avance de un proyecto que se está realizando según lo planificado.
- 4.2. Introducir el porcentaje completado de una tarea.
- 4.3. Introducir valores reales para las tareas.



# CONTENIDO

## 4.4. Optimizar la ruta crítica.

### 4.5. Aplicación de Fast-tracking.

### 4.6. Aplicación de Crashing.

### 4.7. Evaluar el rendimiento del proyecto con valor ganado.

## 5. Cierre del Proyecto

### 5.1. Cerrar el proyecto.

## Segunda parte: Tópicos adicionales (8 horas)

### 1. Ajuste de los detalles de una tarea

- 1.1. Ajustar las relaciones entre las tareas.
- 1.2. Introducir delimitaciones para las tareas.
- 1.3. Interrumpir el trabajo de una tarea.
- 1.4. Ajustar el tiempo de trabajo para tareas individuales.
- 1.5. Cambiar el tipo de las tareas.
- 1.6. Introducir fechas límite.
- 1.7. Introducir costos fijos.
- 1.8. Introducir tareas repetitivas.
- 1.9. Desactivar tareas.

### 2. Ajuste de los detalles de los recursos y las asignaciones

- 2.1. Ingresar tasas de costo que se apliquen en momentos distintos.
- 2.2. Ingresar diferentes disponibilidades para aplicarse en distintos momentos.
- 2.3. Retrasar el comienzo de las asignaciones.
- 2.4. Aplicar perfiles a las asignaciones.
- 2.5. Aplicar distintas tasas de pago a las asignaciones.
- 2.6. Revisar la capacidad de un recurso.

### 3. Ajuste del plan de proyecto

- 3.1. Revisar la asignación de recursos a lo largo del tiempo.
- 3.2. Resolver manualmente sobreasignaciones de recurso.
- 3.3. Redistribuir recursos sobreasignados con Ms-Project 2010.



# CONTENIDO

- 4. Revisión e informe del estado de un proyecto.**
  - 4.1. Identificar las tareas que se han desviado del plan.
  - 4.2. Revisar los costos de las tareas.
  - 4.3. Revisar los costos de recursos.
  - 4.4. Informar la variación de costo de un proyecto en forma gráfica.
  
- 5. Intercambio de información de Ms-Project con otros programas**
  - 5.1. Copiar y pegar con Ms-Project.
  - 5.2. Abrir otros formatos de archivo en Ms-Project.
  - 5.3. Guardar datos desde Ms-Project en otros formatos.
  - 5.4. Generar informes visuales con Ms-Excel y Ms-Visio.
  - 5.5. Sincronizar tareas con Sharepoint.
  
- 6. Consolidación de recursos y proyectos**
  - 6.1. Crear un fondo de recursos.
  - 6.2. Actualizar las asignaciones en un proyecto de compartición.
  - 6.3. Actualizar la información del recurso desde el fondo de recursos.
  - 6.4. Consolidar planes de proyecto.
  
- 7. Programación con Visual Basic en Ms-Project 2010.**
  - 7.1. Grabar macros.
  - 7.2. Editar macros.

# INSCRIPCIÓN



## Informes e Inscripciones

Lunes a Viernes:  
9:00am a 6:00pm  
Telf. (511) 223 2789  
(511) 620211

informes@pmbcg.com

## Inversión Única:

U\$ 350.00 Dólares Americanos

## Depósito

Banco de Crédito del Perú:

*Cuenta Corriente soles*  
191-1606426-0-24

*Cuenta Corriente dólares*  
191-1620580-1-04

*Transferecia Interbancaria*  
*Código de Cuenta*  
*Interbancario (CCI) Soles*  
002-191-001606426024-59

*Código de Cuenta Interbancario (CCI) Dólares*  
002-191-001620580104-52

### A nombre

Project Management & Business Consulting SAC

## Descuentos & Promociones

informes@pmbcg.com

## Certificación

A nombre de Project Management & Business Consulting SAC

## Incluye

Manual impreso del participante y certificado con reconocimiento mundial por el PMI

## Lugar

Av. Parque Norte Nro 480 Of 404 - Urb Corpac, San Isidro, Lima

## Horario

De 9 a.m a 6 p.m

## Sabados y Domingos

14 y 15 de Julio

## Total de Horas: 16

## 16 PDU'S a PMP'S

# INSCRIPCIÓN

## Procedimiento

Para inscribirse a los talleres, el primer paso es identificar la cantidad a pagar por concepto del taller. Para ello puede visitar nuestro sitio web: [www.pmbcg.com](http://www.pmbcg.com) y consultar la sección de talleres, o puede enviarnos un correo electrónico a [informes@pmbcg.com](mailto:informes@pmbcg.com) indicándonos el taller de su interés.

## Pasos a seguir:

1. Envíe un correo a [informes@pmbcg.com](mailto:informes@pmbcg.com)

Indicando el taller de su interés, recibirá una respuesta con el monto a depositar, así como una confirmación del nro de cuenta y detalles del Taller.

2. Realice el depósito

(podrá además encontrar el nro de cuenta en nuestro sitio web [www.pmbcg.com](http://www.pmbcg.com) o en la columna derecha de la página anterior)

3. Confirme su depósito enviando un correo electrónico a [informes@pmbcg.com](mailto:informes@pmbcg.com) con la siguiente información:

- Voucher scaneado o copia de correo de transferencia
- Nombres
- Apellidos
- DNI
- Correo electrónico de preferencia
- Teléfonos (fijo y móvil)
- Centro Laboral
- Cargo
- Profesión
- Tipo de comprobante (boleta o factura)

4. Recibirá una respuesta con información para el primer día de clases y la confirmación de su inscripción al taller