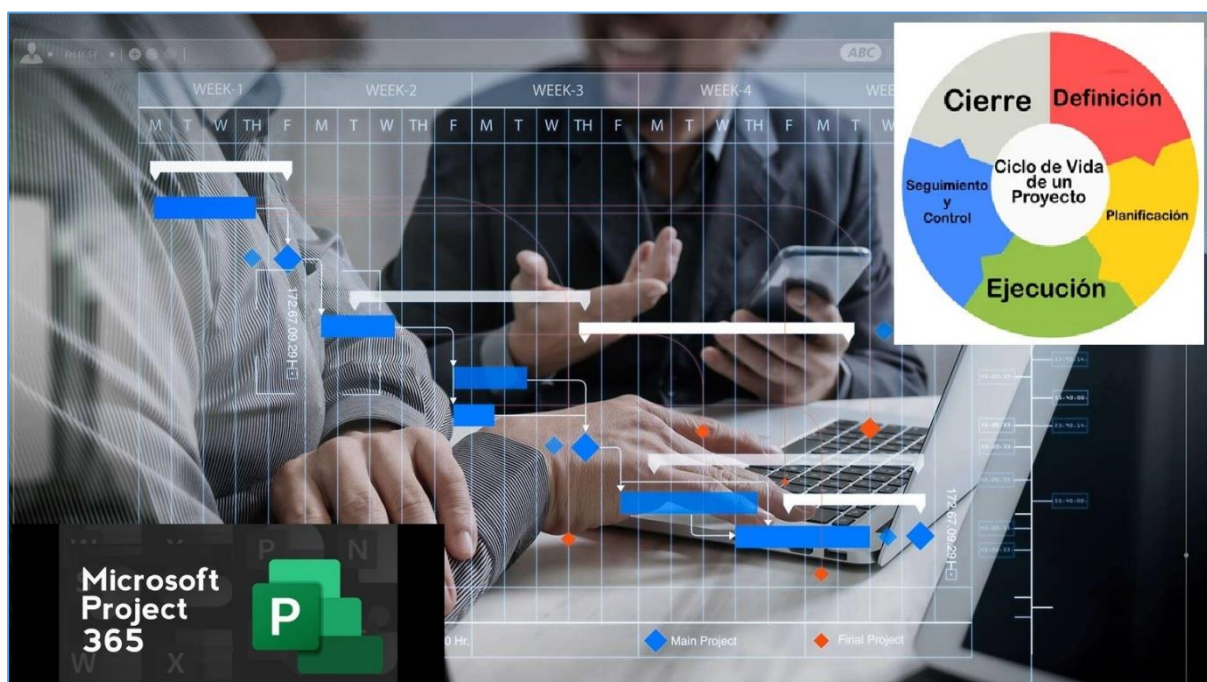


CV-TLS017

TALLER DE MS PROJECT PRO 365 PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS (Virtual Asíncrono)

DOCUMENTO INFORMATIVO



ÍNDICE

1.0 PRESENTACIÓN DEL CURSO	2
1.1 Descripción	2
1.2 ¿A quién está dirigido este Taller?	2
1.3 Principales Beneficios del Taller	3
2.0 OBJETIVOS	5
3.0 SÍLABO	6
4.0 CONTENIDOS	8
4.1 Presentación del Curso	8
4.2 Guía de Configuración del MS Project 365	8
4.3 Guía de Configuración del WBS Schedule Pro	9
4.4 Unidades de Estudio	9
4.5 Material Interactivo de Estudio	10
4.6 Ejercicios de Clase	11
4.7 Información Adicional	12
4.8 Instrucciones para resolver el Examen de Unidad	12
4.9 Examen de Unidad	13
4.10 Casos Prácticos	13
4.11 Videos de la Solución de los Casos Prácticos	14
5.0 AULA VIRTUAL	15
5.1 Certificate of Completion	15
5.2 PDUs	15
5.3 Horas de Capacitación	16

1.0 PRESENTACIÓN DEL CURSO

1.1 Descripción

El Taller de MS Project 365 para la Gestión de Proyectos ha sido diseñado para que el participante aprenda a utilizar esta herramienta de manera práctica y estructurada durante todo el ciclo de vida de un proyecto. El curso combina el dominio técnico de Microsoft Project con la aplicación de buenas prácticas de gestión de proyectos, permitiendo convertir la información del proyecto en cronogramas confiables, líneas base, reportes de desempeño e información útil para la toma de decisiones.

A lo largo de ocho unidades de estudio, el participante desarrollará progresivamente un proyecto en MS Project 365: configurará calendarios, definirá entregables y tareas, establecerá dependencias, asignará recursos y costos, identificará la ruta crítica, nivelará recursos y ajustará el cronograma. Posteriormente, establecerá la línea base, generará la Curva S, registrará el avance real, evaluará desviaciones, responderá a cambios y controlará el desempeño mediante la técnica de Valor Ganado. Finalmente, actualizará la información de cierre y elaborará los reportes finales del proyecto.

El enfoque del taller es eminentemente práctico. Cada unidad incluye materiales interactivos con explicaciones paso a paso, imágenes detalladas de MS Project, ejercicios con sus respectivas respuestas, exámenes desarrollados directamente sobre archivos del programa y casos prácticos incrementales que acompañan al participante desde la creación del proyecto hasta su cierre. Los casos cuentan, además, con videos explicativos que muestran detalladamente cómo aplicar cada procedimiento en la herramienta.

Como recurso complementario, el participante contará con guías para configurar correctamente MS Project 365 y utilizar, de manera opcional, WBS Schedule Pro para trasladar una Estructura de Desglose del Trabajo al cronograma, reduciendo el tiempo y esfuerzo necesarios para crear el plan del proyecto.

El taller se desarrolla en modalidad virtual asíncrona, con acceso a la plataforma durante cinco semanas calendario, disponibilidad las 24 horas del día y acceso desde computadoras o dispositivos móviles. Los participantes que aprueben el curso podrán acreditar 24 PDUs para el mantenimiento de certificaciones del PMI o 24 horas de capacitación en Dirección de Proyectos, según corresponda.

1.2 ¿A quién está dirigido este Taller?

El Taller de MS Project 365 para la Gestión de Proyectos está dirigido a profesionales que participan en la planificación, programación, seguimiento y control de proyectos y que requieren utilizar Microsoft Project de manera práctica y estructurada como herramienta de apoyo a la gestión.

En particular, resulta de utilidad para:

- Directores, gerentes y jefes de proyecto.

- Project Managers, coordinadores y responsables de proyectos.
- Planificadores, programadores y profesionales responsables del control de proyectos.
- Integrantes de Oficinas de Gestión de Proyectos (PMO).
- Ingenieros y profesionales de diferentes especialidades que participan en la planificación y seguimiento de proyectos.
- Profesionales que necesitan elaborar y mantener cronogramas, gestionar recursos y costos, establecer líneas base, registrar avances y generar reportes de desempeño utilizando MS Project 365.
- Profesionales interesados en fortalecer sus competencias prácticas en el uso de MS Project 365 aplicado a la gestión de proyectos.

1.3 Principales Beneficios del Taller

Este taller ha sido diseñado con un enfoque eminentemente práctico, orientado a que el participante no solo conozca las funcionalidades de MS Project 365, sino que aprenda a utilizarlas de manera estructurada durante las diferentes etapas de la gestión de un proyecto. A través de materiales interactivos, ejercicios, evaluaciones y casos prácticos, el participante podrá aplicar progresivamente lo aprendido y desarrollar competencias que podrá trasladar a situaciones reales de trabajo.

Entre sus principales beneficios se encuentran:

- **Aprendizaje práctico y paso a paso.** Los contenidos se desarrollan mediante materiales interactivos que incorporan explicaciones detalladas, imágenes de MS Project 365, navegación guiada, notas e información complementaria.
- **Aplicación de MS Project 365 a la gestión integral del proyecto.** El participante utiliza la herramienta desde la creación y planificación del proyecto hasta su seguimiento, control, gestión de cambios y cierre.
- **Ejercicios orientados a reforzar el aprendizaje.** Las unidades incluyen ejercicios desarrollados directamente con MS Project 365 y cuentan con sus respectivas respuestas para facilitar la práctica y autoevaluación.
- **Evaluaciones totalmente prácticas.** Los ocho exámenes de unidad se desarrollan trabajando directamente sobre archivos de MS Project, permitiendo comprobar la capacidad del participante para aplicar lo aprendido en la herramienta.
- **Casos prácticos incrementales y acumulativos.** Los casos acompañan al participante progresivamente durante todo el ciclo de vida del proyecto, permitiéndole integrar los conocimientos adquiridos en las diferentes unidades.
- **Videos detallados de solución de los casos.** El participante dispone de videos explicativos que muestran paso a paso cómo resolver los casos prácticos utilizando MS Project 365.
- **Integración opcional con WBS Schedule Pro.** El taller incluye una guía para trasladar una Estructura de Desglose del Trabajo (EDT/WBS) hacia MS Project 365, facilitando la creación inicial del cronograma.

- **Flexibilidad para estudiar a su propio ritmo.** Al desarrollarse en modalidad virtual asíncrona, el participante dispone de acceso a la plataforma durante cinco semanas, las 24 horas del día.



2.0 OBJETIVOS

Objetivo General

Desarrollar en el participante las competencias necesarias para planificar, programar, monitorear, controlar y cerrar proyectos utilizando MS Project 365, integrando las funcionalidades de la herramienta con buenas prácticas de gestión de proyectos para generar información confiable, evaluar el desempeño y apoyar la toma de decisiones.

Objetivos Específicos

Al finalizar el taller, el participante estará en capacidad de:

- Configurar adecuadamente MS Project 365 y utilizar sus principales comandos, vistas, tablas e informes.
- Crear y estructurar un proyecto a partir de sus entregables, paquetes de trabajo, actividades, hitos y calendarios.
- Incorporar una Estructura de Desglose del Trabajo —EDT/WBS— al cronograma, utilizando MS Project 365 y, opcionalmente, WBS Schedule Pro.
- Definir la duración de las tareas, establecer sus relaciones de dependencia y construir la secuencia lógica del cronograma.
- Identificar y analizar la ruta crítica del proyecto.
- Definir recursos de trabajo, materiales y costos, y asignarlos correctamente a las tareas.
- Detectar y resolver sobreasignaciones mediante la nivelación y el ajuste de recursos.
- Revisar y ajustar el plan para obtener un cronograma viable y coherente con las condiciones del proyecto.
- Establecer y auditar la línea base como referencia para la medición del desempeño.
- Generar la Curva de Valor Planeado o Curva S del proyecto.
- Registrar y actualizar el avance de las tareas, las asignaciones, los costos reales y las fechas del proyecto.
- Reprogramar actividades pendientes y analizar el impacto de retrasos, cambios y desviaciones.
- Monitorear el desempeño del cronograma, los costos y la carga de trabajo de los recursos.
- Aplicar la técnica de Valor Ganado para evaluar el desempeño y proyectar los resultados del proyecto.
- Elaborar informes de avance, desempeño del trabajo, estado general y Valor Ganado.
- Actualizar la información de cierre y generar la Curva S y el informe final de desempeño del proyecto.
- Resolver casos prácticos integrales utilizando archivos de MS Project 365, aplicando progresivamente lo aprendido durante todo el ciclo de vida del proyecto.

3.0 SÍLABO

Los temas por tratar en cada unidad son los siguientes:

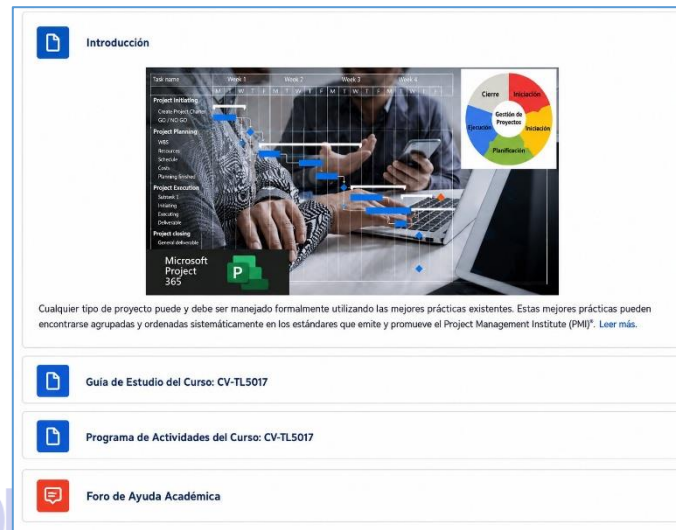
UNIDAD	ESTRUCTURA
1. Introducción y Planificación 1	Introducción al MS Project PRO 365 • Conocer las Generalidades. • Conocer la Cinta de Herramientas. • Explorar las Vistas. • Explorar las Tablas. • Conocer los Informes. Planificación del Proyecto I – Creación de Entregables, Tareas y Calendarios • Crear el proyecto mediante el WBS Schedule Pro. • Crear el proyecto mediante MS Project PRO 365. • Crear calendarios.
2. Planificación 2	Planificación del Proyecto II – Definición de los Recursos y Costos Del Proyecto • Definir los recursos y costos. • Asignar propiedades a las tareas. • Secuenciar las tareas.
3. Planificación 3	Planificación del Proyecto III – Revisión y Ajuste del Plan del Proyecto • Identificación de la Ruta Crítica del Proyecto. • Ajuste del Proyecto. • Nivelación de Recursos.
4. Línea Base, Curva S y Seguimiento 1	Configuración de la Línea Base y Emisión de la Curva S • Creación de la Línea Base. • Emitir la Curva de Valor Planeado (Curva S). • Auditar la Línea Base. Actualización del Seguimiento del Proyecto I • Actualización del Progreso de las Tareas.
5. Seguimiento 2	Actualización del Seguimiento del Proyecto II • Actualizar las Asignaciones. • Reprogramar el Proyecto.

UNIDAD	ESTRUCTURA
	• Actualizar los Costos Reales. • Emitir el Informe de Desempeño del Trabajo. • Emitir el Informe de Desempeño del Proyecto.
6. Cambios 1	Respuesta del Proyecto a los Cambios I • Realizar monitoreo y ajustes de la Programación. • Realizar monitoreo y ajuste de los Costos.
7. Cambios 2 y Valor Ganado	Respuesta del Proyecto a los Cambios II • Realizar Monitoreo y Ajuste de la Carga de Trabajo de los Recursos Control del Proyecto Utilizando el Valor Acumulado • Comprender los campos del Valor Acumulado. • Realizar seguimiento del progreso del Cronograma. • Generar Informes de Valor Acumulado
8. Cierre	Cierre del Proyecto • Actualizar la Información de Cierre del Proyecto. • Emitir la Curva S Final del Proyecto. • Emitir el Informe de Desempeño Final del Proyecto.

4.0 CONTENIDOS

4.1 Presentación del Curso

En este bloque encontrará la Guía de Estudio, el Programa de Actividades, Inducción y Entrenamiento en la Plataforma y el Foro de Ayuda Académica.



- Guía de Estudio: Documento donde encontrará los objetivos del curso y cómo se promedia las evaluaciones.
- Programa de Actividades: Documento donde se encuentra los temas a tratar cada semana.
- Inducción y Entrenamiento en la Plataforma: Incluye instructivos que le explicarán el manejo de la plataforma.
- Foro de Ayuda Académica: Medio para hacer consultas académicas al tutor.

4.2 Guía de Configuración del MS Project 365

Este documento tiene por objetivo proporcionar una guía para configurar adecuadamente la herramienta Microsoft Project Pro, y poder desarrollar los talleres prácticos del curso en forma correcta.



4.3 Guía de Configuración del WBS Schedule Pro

Este software sirve para manejar los WBS conectados al MS Project, es opcional (no es obligatorio ni imprescindible) y puede descargarse en modo free demo. Este documento tiene por objetivo explicar el uso de la herramienta WBS Schedule Pro con el MS Project 365, y describir como trasladar automáticamente un WBS hacia el MS Project y ahorrar tiempo y esfuerzo para crear el cronograma.

DHARMA CONSULTING
Gestión de Proyectos, Ágil y PMO

CERTIPROF AUTHORIZED
TRAINING PARTNER

SCRUMstudy
Authorized Training Partner

PMI
Authorized
Training Partner

TLS017 – Curso Taller Virtual de MS Project Pro Microsoft 365 para la Gestión de Proyectos
Guía de uso del WBS Schedule Pro

GUÍA DE USO DEL WBS SCHEDULE PRO

OBJETIVO	- Explicar el uso de la herramienta WBS Schedule Pro con el MICROSOFT PROJECT PRO MICROSOFT 365. - Explicar cómo pasar de un escenario WBS Schedule Pro a un escenario MICROSOFT PROJECT PRO MICROSOFT 365.
-----------------	---

TRABAJAR EN EL ENTORNO WBS SCHEDULE PRO

4.4 Unidades de Estudio

El curso cuenta con 8 unidades de estudio, la estructura en cada unidad es la siguiente:

UNIDAD 1

En esta unidad veremos los siguientes temas: Introducción al MS Project Pro y Planificación del Proyecto I - Creación de Entregables, Tareas y Calendarios.

Unidad 1: Material Interactivo de Estudio

Unidad 1: Instrucciones para resolver el Examen

Unidad 1: Examen de Unidad

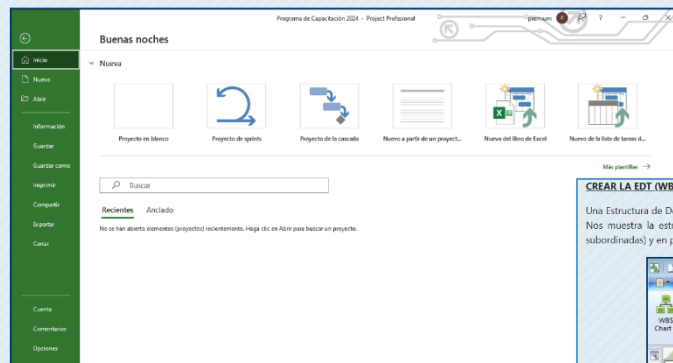
Unidad 1: Caso Práctico

4.5 Material Interactivo de Estudio

El curso cuenta con materiales interactivos de estudio por cada unidad en formato multimedia que incluye la explicación de los temas a tratar, con navegación interactiva, imágenes detalladas del MS Project, paso a paso, con notas complementarias e información adicional para complementar el aprendizaje.

1.1.1. CONOCER LAS GENERALIDADES

Cuando ingresa a MS Project Pro por primera vez, se muestra la pantalla de inicio como se observa en la **Figura 1**.



CREAR LA EDT (WBS)

Una Estructura de Desglose del Trabajo (EDT o WBS – Work Breakdown Structure) es un tipo de diagrama que muestra un proyecto de manera descendente. Nos muestra la estructura de un proyecto y cómo este se divide en varios entregables o tareas resumen (componentes de la EDT que tienen tareas subordinadas) y en paquetes de trabajo, como se observa en la **Figura 5**.

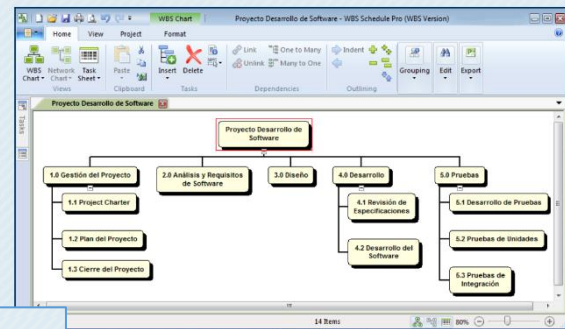


Figura 5: Ejemplo de EDT en WBS Schedule Pro.

1.1.5 CONOCER LOS INFORMES

Ediciones preliminares de MS Project toleraban reportes tabulares que eran inicialmente diseñados sólo para impresión. En MS Project Pro, los reportes han sido mejorados en gran medida, permitiendo transmitir los datos de su plan en nuevos formatos convincentes y más enriquecedores. Los reportes ahora incluyen elementos tales como: gráficos, tablas e imágenes que permiten comunicar el estado de su plan y son altamente personalizables. También puede copiar los informes y pegarlos en otras aplicaciones como Microsoft PowerPoint.

La pestaña **Informe** le permite crear informes sobre recursos, costes o avances del proyecto y comparar dos planes de un mismo proyecto. Se divide en tres grupos: **Proyecto**, **Ver los Informes** y **Exportar**, como se muestra en la siguiente **Figura 4**.

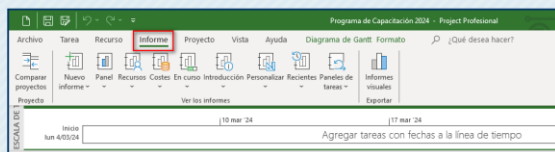


Figura 4: Crear Informes.

TIPOS DE INFORMES:

Encontrará las siguientes cuatro categorías o grupos de informes:

Tipos de informes	
Panel	Recursos
Costes	En curso

1.2.2 CREAR EL PROYECTO MEDIANTE MS PROJECT PRO

ESQUEMA DE PLANIFICACIÓN

Los cinco grupos de procesos cuentan con dependencias definidas y normalmente se ejecutan en la misma secuencia. Son independientes de las áreas de aplicación y del enfoque de las industrias. Los grupos de procesos individuales y los procesos que los constituyen a menudo se repiten antes de concluir el proyecto.

Para realizar una buena planificación utilizando MS Project Pro, se debe tener en cuenta que existen tres pasos importantes:

- **Creación del Proyecto:** Implica crear el proyecto, ingresar entregables, actividades, actividades repetitivas, hitos, crear calendarios, definir recursos y costos, asignar propiedades a las actividades, secuenciar entregables y actividades.
- **Revisión y Ajuste del Proyecto:** Implica la identificación de la ruta crítica, ajustes de tiempo, costo y recursos.
- **Configuración de la Línea Base:** Implica la creación de la Línea Base, emitir la curva de valor planificado y auditar la Línea Base.

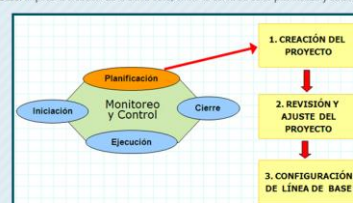
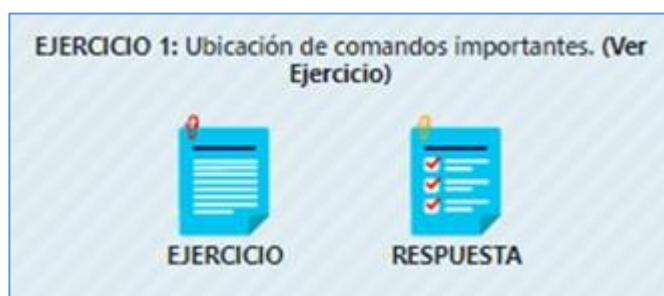


Figura 6: Esquema de Planificación en MS Project Pro.

4.6 Ejercicios de Clase

Ejercicios de clase usando el MS Project 365 para que pueda profundizar e incrementar la eficiencia del aprendizaje y la calidad de la experiencia durante su capacitación. Cada ejercicio cuenta con sus respuestas respectivas.



Ejercicio 1: Ubicación de comandos importantes

Para el desarrollo del ejercicio descargue el siguiente archivo, resuelva el enunciado y responda las preguntas:



DESCARGAR

"Instalación de Voz IP y datos para una residencia"

NOTA: Realizar la configuración del MS Project Pro de su equipo, para ello utilice la "Guía de Configuración" del curso.

1. Ubique el comando **Información de la tarea** para la tarea **Ambiente listo para el equipo de TI**, ¿cuáles son los recursos asignados a esta tarea?

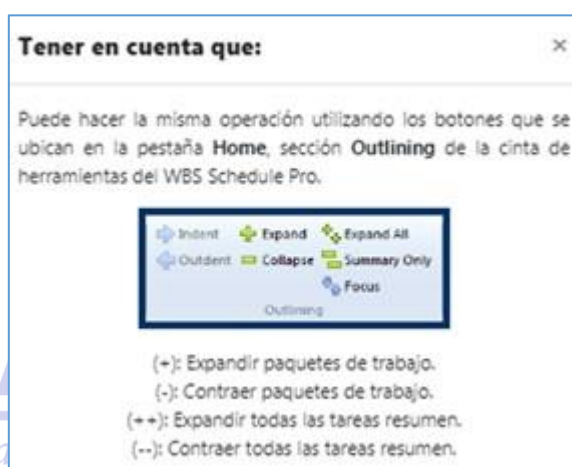
Respuesta al Ejercicio 1: Ubicación de comandos importantes

1. Ubique el comando **Información de la tarea** para la tarea **Ambiente listo para el equipo de TI**, ¿cuáles son los recursos asignados a esta tarea?

Recursos: "Director de Proyecto" y "Construcción del cronograma"

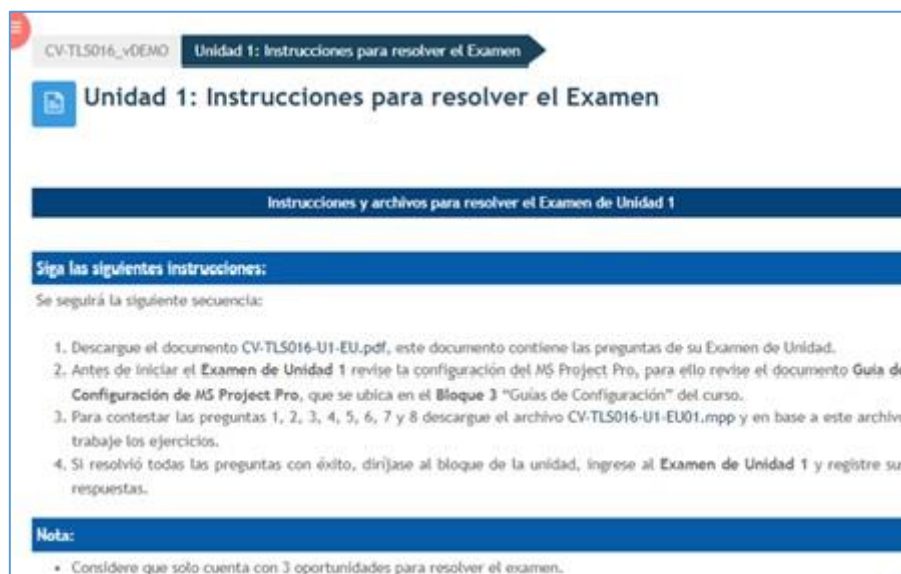
4.7 Información Adicional

Notas con información adicional para complementar el aprendizaje:



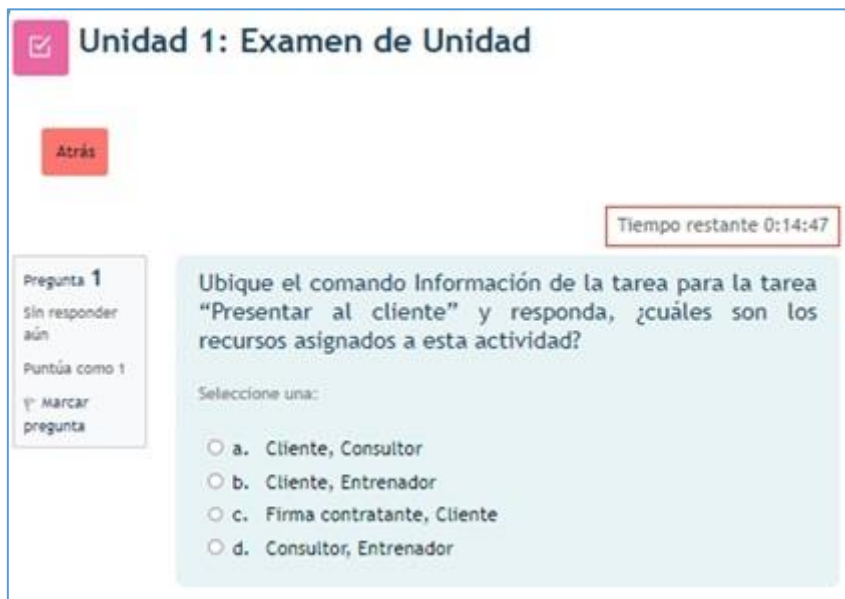
4.8 Instrucciones para resolver el Examen de Unidad

El curso cuenta con Exámenes de Unidad (8 exámenes en total) como herramienta diagnóstica de su nivel de conocimiento y evolución de su aprendizaje. En esta sección se presentan las instrucciones y archivos que debe descargar para resolver el Examen de Unidad.



4.9 Examen de Unidad

Los exámenes de unidad son totalmente prácticos y no teóricos, y se resuelven trabajando con archivos MS Project que debe descargar. Cada examen de unidad cuenta con 10 preguntas y permite hasta 3 intentos, la duración de cada examen es de 15 minutos, considerándose la calificación más alta registrada. Las calificaciones obtenidas son consideradas en el cálculo del promedio final.



Unidad 1: Examen de Unidad

Atrás

Tiempo restante 0:14:47

Pregunta 1
Sin responder aún
Puntúa como 1
Marcar pregunta

Ubique el comando Información de la tarea para la tarea "Presentar al cliente" y responda, ¿cuáles son los recursos asignados a esta actividad?

Seleccione una:

- ☐ a. Cliente, Consultor
- ☐ b. Cliente, Entrenador
- ☐ c. Firma contratante, Cliente
- ☐ d. Consultor, Entrenador

4.10 Casos Prácticos

Los Casos Prácticos son de aplicación inmediata de lo que ha aprendido en la Unidad, y también son incrementales y acumulativos, de manera que lo guiarán paso a paso, durante todo el ciclo de vida del proyecto, para que pueda dominar las mejores prácticas de gestión de proyectos utilizando el MS Project 365, desde la iniciación hasta el cierre.



DHARMA CONSULTING
Gestión de Proyectos, Ágil y PMO

CASO PRÁCTICO N°1
Creación de Entregables, Tareas y Calendarios

1. OBJETIVOS

El desarrollo del Caso Práctico N° 1 busca lograr los siguientes objetivos en el participante:

- Graficar el alcance del proyecto en una Estructura de Desglose del Trabajo, conocida también como EDT usando WBS Schedule Pro.
- Definir el marco de programación de proyecto e ingresar los datos iniciales del cronograma como son los entregables, las actividades e hitos.
- Crear calendarios para el proyecto utilizando MS Project Pro.

4.11 Videos de la Solución de los Casos Prácticos

Los Casos Prácticos cuentan con videos explicativos, paso a paso, de cómo se resuelven con el MS Project. Estos recursos son didácticos y detallados, sirven para guiar la solución, y también para desarrollar las competencias necesarias para el dominio de las buenas prácticas de gestión de proyectos.

5.0 AULA VIRTUAL

5.1 Certificate of Completion

Se entregará un Certificate of Completion para los participantes que obtengan un promedio mínimo de 11 en el curso y Certificate of Participation para el resto de los participantes. Los certificados serán enviados en formato digital a cada participante según el siguiente formato y estilo:



5.2 PDUs

Para el participante que tenga alguna certificación del PMI, la aprobación de este curso le acreditará PDUs, con la distribución que se indica en la siguiente tabla:

Certificaciones del PMI	Ways of Working	Power Skills	Business Acumen	Total de PDUs
PMP, CAPM, PgMP, PMI-CP	24	0	0	24
PMI-PMOCP	24	0	0	24
PfMP	0	0	0	0
PMI-PBA	0	0	0	0
PMI-ACP, DASM, DASSM, DAC, DAVSC	0	0	0	0
PMI-RMP	0	0	0	0
PMI-SP	24	0	0	24
CSPP, CSPP-cp	0	0	0	0

5.3 Horas de Capacitación

Para los participantes que no cuenten con certificaciones del PMI®, la aprobación del curso será válida para la acumulación de 24 horas de capacitación en Dirección de Proyectos, las cuales podrán ser utilizadas como requisito formativo para postular a exámenes de certificación en esta disciplina.

