



Cofinanciado por  
la Unión Europea



Fondos Europeos



# XESTOR/A DE PROXECTOS (MS PROJECT)



PROXECTO DE FORMACIÓN PARA O EMPREGO “**MINERVA**” (cofinanciado mediante o Programa de Emprego, Educación, Formación e Economía Social do Fondo Social, do Fondo Social Europeo Plus (FSE+))



## OBXECTIVO:

Xestionar proxectos coa ferramenta informática MS PROJECT

## CONTIDOS:

Formación específica (150h):

### 1. PRIMEROS CONCEPTOS SOBRE XESTIÓN DE PROXECTOS.

#### 1.1. Preliminares.

##### 1.1.1. Introducción unidade.

#### 1.2. Fundamentos.

##### 1.2.1. O concepto de proxecto.

##### 1.2.2. Tipos de proxectos.

##### 1.2.3. Etapas dun proxecto.

##### 1.2.4. Ciclo de vida dun proxecto.

##### 1.2.5. Obxectivos dun proxecto.

##### 1.2.6. Análise de viabilidade.

### 2. AS HABILIDADES PERSONAIS NA XESTIÓN DE PROXECTOS.

#### 2.1. Preliminares.

##### 2.1.1. Introducción.

#### 2.2. Claves esenciais na xestión de proxectos.

##### 2.2.1. Principais dificultades e habilidades do xestor de proxectos.

##### 2.2.2. Importancia do equipo de traballo.

#### 2.3. O liderazgo do proxecto.

##### 2.3.1. As leis do líder.

##### 2.3.2. Vantaxes e inconvenientes de exercer o liderado.



2.3.3. O perfil do líder.

2.4. O equipo de traballo e a súa organización.

2.4.1. Vantaxes do traballo en equipo.

2.4.2. Principais obstáculos do traballo en equipo.

2.4.3. Fases de desenvolvemento dos equipos.

2.5. Resolución de conflitos no proxecto.

2.5.1. O problema de comunicarse correctamente.

2.5.2. Estratexias para a resolución de conflitos.

2.5.3. Como anticiparse ao conflito.

2.6. A organización do tempo.

2.6.1. Pautas de actuación.

3. PLANIFICACIÓN DUN PROXECTO.

3.1. Preliminares.

3.1.1. Introducción.

3.2. A necesidade de planificar.

3.2.1. Conceptos básicos.

3.2.2. Claves dun proxecto.

3.3. A etapa inicial.

3.3.1. O anteprojecto.

3.3.2. Visión comercial e técnica do anteprojecto.

3.3.3. Documentación do anteprojecto.

3.3.4. O ciclo de vida do anteprojecto.

3.4. A etapa de planificación.

3.4.1. Relación de tarefas planificables.

3.4.2. Modelo de ciclo de vida. Organización en fases.

3.4.3. Secuenciación temporal de tarefas.



3.4.4. Duración das tarefas.

3.4.5. Asignación de recursos.

3.4.6. Plan de proxecto.

## 4. PLANIFICACIÓN DE TAREFAS.

4.1. Preliminares.

4.1.1. Introducción unidade.

4.2. Diagramas de gantt.

4.3. Método pert.

4.3.1. Introducción.

4.3.2. Relacións (dependencias) entre tarefas.

4.3.3. Tarefas ficticias.

4.3.4. Métodos de representación

4.3.5. Cálculo da duración das tarefas.

4.3.6. Tarefas críticas. O camiño crítico.

4.3.7. Cálculo das folguras.

4.4. Asignación de recursos

4.4.1. Principios básicos.

4.5. Conclusión

4.5.1. Ideas fundamentais.

## 5. INFORMES DE SEGUIMIENTO E CONTROL DO PROXECTO.

5.1. Preliminares.

5.1.1. Introducción.

5.2. Grao de avance dun proXecto.

5.2.1. Metodoloxías de avaliación.

5.3. Informes de seguimento.

5.3.1. A necesidade de xerar informes.



5.3.2. A comunicación.

5.4. A etapa de control.

5.4.1. Control estándar.

5.4.2. Control de optimización.

6. PRIMEROS PASOS CON MICROSOFT PROJECT 2007.

6.1. Preliminares.

6.1.1. Obxectivos unidade.

6.2. Coñecendo microsoft project.

6.2.1. Que é microsoft project.

6.2.2. Utilidades de microsoft project.

6.3. Comezando a traballar con microsoft project.

6.3.1. Como acceder a microsoft project 3.2. Un paseo polo entorno de traballo.

6.4. Vistas dun proxecto.

6.4.1. Tipos de vista.

6.4.2. Vista diagrama de gantt.

6.5. Primeiros pasos con microsoft project.

6.5.1. Crear, gardar e pechar un arquivo de traballo.

7. CREAR UN PROXECTO: PROGRAMAR AS TAREFAS.

7.1. Preliminares.

7.1.1. Obxectivos.

7.1.2. Presentación do caso práctico.

7.2. Comezando a xestionar o proxecto.

7.2.1. Asistente guía de proxectos.

7.2.2. Definir o proxecto.

7.2.3. Definir períodos laborais xerais.

7.3. Programar as tarefas.



7.3.1. Organizar tarefas en fases.

7.3.2. Crear a listaxe de tarefas.

7.3.3. Dependencias entre tarefas.

## 8. PROGRAMACIÓN DOS RECURSOS.

8.1. Preliminares.

8.1.1. Obxectivos.

8.2. Especificar os recursos do proxecto.

8.2.1. Que son os recursos do proxecto.

8.2.2. Folla de recursos.

8.2.3. Tipos de reserva de recursos.

8.2.4. Definir períodos laborais dos recursos.

8.3. Asignación dos recursos.

8.3.1. Como afecta a unha tarefa a asignación dun recurso.

8.3.2. Asignar persoas e equipamentos ás tarefas.

8.4. Distribución das tarefas.

8.4.1. Vista uso de recursos.

8.4.2. Sobreasignación de tarefas a un recurso.

8.5. Agregar máis información dos recursos.

8.5.1. Vincular ou xuntar máis información sobre recursos.

8.5.2. Agregar columnas de información personalizada.

8.6. Ruta crítica do proxecto.

8.6.1. Mostrar as tarefas críticas.

## 9. SEGUIMIENTO E CONTROL DO PROXECTO.

9.1. Preliminares.

9.1.1. Obxectivos.

9.2. Antes de comezar o proxecto.



- 9.2.1. Gardar liña de base.
- 9.3. El proxecto comezou
  - 9.3.1. Máis información sobre tarefas.
  - 9.3.2. Establecer datas límite e delimitar tarefas.
  - 9.3.3. Custos fixos asignados ás tarefas.
- 9.4. Seguimento do proxecto.
  - 9.4.1. Prepararse para realizar o seguimento do progreso do proxecto.
  - 9.4.2. Comprobar o progreso do proxecto.
  - 9.4.3. O traballo real non coincide co traballo programado.
  - 9.4.4. Liñas de progreso.
- 9.5. Incidencias ao longo do proxecto.
  - 9.5.1. Adianto ou posposición entre as tarefas.
  - 9.5.2. Insertar tarefas repetitivas.
  - 9.5.3. División de tarefas.
  - 9.5.4. Realizar cambios no proxecto.
- 9.6. Resumo do proxecto.
  - 9.6.1. Estatísticas do proxecto.
- 9.7. Informes.
  - 9.7.1. Crear un informe do proxecto.
  - 9.7.2. Máis vistas.

#### Formación transversal e complementaria:

Dereitos fundamentais da Unión Europea

3 horas

Igualdade de xénero, igualdade de oportunidades e non discriminación

3 horas

Desenvolvemento sostible, respecto e coidado do medio ambiente

3 horas



Cofinanciado por  
la Unión Europea



Fondos Europeos



Técnicas de busca de emprego para impulsar a inserción laboral  
5 horas

Prácticas:

Módulo de prácticas profesionais non laborais.....30 horas