

Categorías: Administración y gestión

OBJETIVOS

1. Conocer la gestión del TIEMPO de proyecto para poder planificar las tareas y trabajos en orden cronológico adecuado y más ajustado posible (Parte 1).2. Conocer la gestión del TIEMPO de proyecto para poder planificar las tareas y trabajos en orden cronológico adecuado y más ajustado posible (Parte 2).3. Conocer la gestión del TIEMPO de proyecto para poder planificar las tareas y trabajos en orden cronológico adecuado y más ajustado posible (Parte 3).

CONTENIDOS

Unidad 1. Gestión del Tiempo (Parte 1). 1. ¿Qué respuestas me ofrece la Gestión del Tiempo? 2. Tendencias y Prácticas Emergentes en la Gestión del Cronograma. 2.1 Consideraciones para entornos ágiles/adaptativos. 3. Definición de actividades y detección de trabajo oculto. 3.1 ¿Qué es el “Hidden Work”? 3.2 Secuenciación de las actividades. Prelaciones de tareas. 4. Diagrama de red. PERT. 4.1 Descripción de los diferentes pasos.

Unidad 2. Gestión del Tiempo (Parte 2). 1. ¿Qué respuestas me ofrece la Gestión del Tiempo? (Parte 2) 2. Estimación de duración de las actividades. Métricas de proyecto. 2.1 ¿Qué son las métricas? 3. Desarrollo de Cronograma. 3.1 Uso de MS Project como herramienta. 4. Técnicas de control del Cronograma.

