



MICROSOFT PROJECT 365 Y PLANNER NIVEL BÁSICO E INTERMEDIO

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Utilizar Microsoft Project 365 y Microsoft Planner para planificar, organizar, controlar y dar seguimiento a proyectos, aplicando herramientas de programación, gestión de tareas y trabajo colaborativo.



Objetivos específicos

- Comprender los fundamentos de gestión de proyectos utilizando herramientas Microsoft 365.
- Crear cronogramas, asignar recursos y realizar seguimiento de actividades en Microsoft Project.
- Gestionar tareas colaborativas mediante Planner y Teams.
- Aplicar herramientas de control y monitoreo de proyectos en nivel básico e intermedio.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Módulo 1

Introducción a la gestión de proyectos y entorno Microsoft 365

Contenidos:

Conceptos básicos de gestión de proyectos.

Importancia de la planificación y control.

Introducción a Microsoft Project 365 y Planner.

Reconocimiento de interfaz y herramientas principales.

Actividad Práctica: Navegación y reconocimiento de herramientas del entorno Microsoft 365.

Módulo 2

Creación y configuración de proyectos en Microsoft Project

Contenidos:

Creación de un proyecto nuevo.

Configuración de calendarios y fechas.

Ingreso de tareas y subtareas.

Duración y organización de actividades.

Actividad Práctica: Creación de un cronograma básico en Project.

Módulo 3

Programación y seguimiento básico de tareas

Contenidos:

Dependencias entre tareas.

Hitos y ruta crítica básica.

Visualización mediante diagrama de Gantt.

Seguimiento simple de avances.

Actividad Práctica: Configuración de relaciones y seguimiento inicial del proyecto.

Módulo 4

Introducción a Microsoft Planner

Contenidos:

Creación de planes de trabajo.

Asignación de tareas y responsables.

Uso de tableros y categorías.

Seguimiento de actividades pendientes y completadas.

Actividad Práctica: Creación de tablero colaborativo en Planner.

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl