



## INICIACIÓN AL PROJECT MANAGEMENT (III): CRONOGRAMA

---

**SKU:** PH13B01C04

### OBJETIVOS

1. Identificar el trabajo efectivo. Definir las actividades. Estructura de Desglose de Trabajos (EDT).
2. Secuenciar las actividades. Prelaciones de tareas.
3. Estimular los Recursos de las Actividades.
4. Estimular la duración de las actividades. Métricas de un proyecto.
5. Desarrollar el cronograma.
6. Controlar el cronograma.

### DIRIGIDO A

Profesionales que por su posición dentro de la empresa deban gestionar y coordinar proyectos de cualquier índole, poniendo especial énfasis en Ingenieros/as, Arquitectos/as, Técnicos/as.

### COMPETENCIAS

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).

### DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

#### **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.