

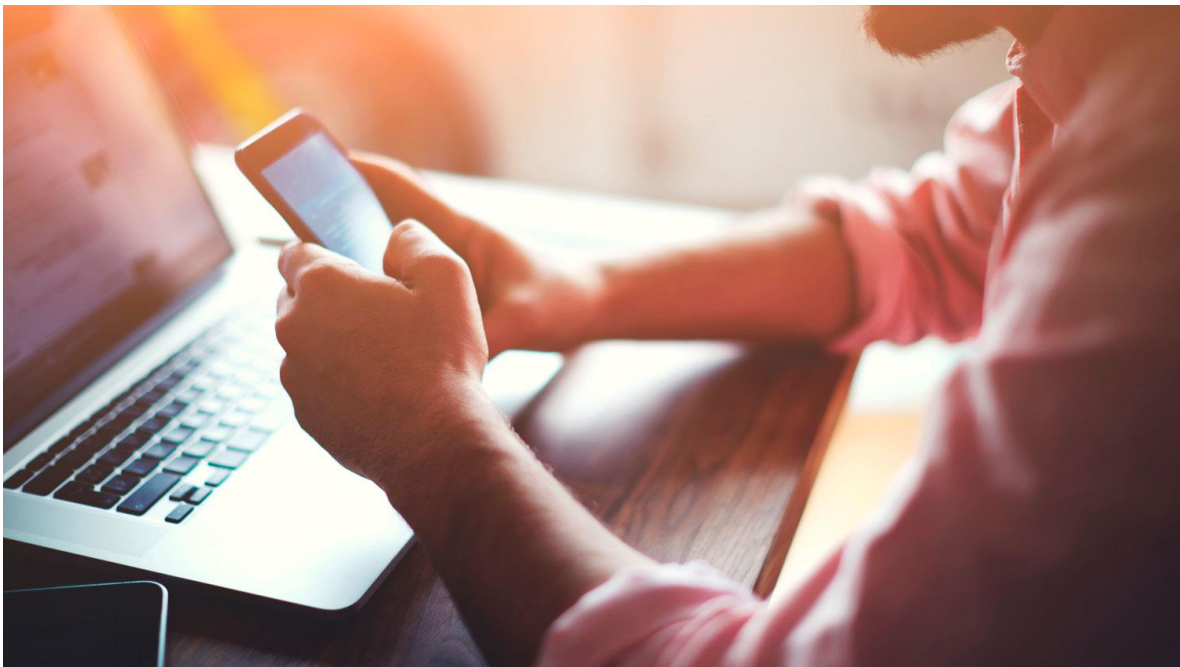
Material Imprimible

Curso Microsoft Project

Módulo 1

Microsoft Project: su aplicación en la gestión de proyectos

Un proyecto brinda numerosas posibilidades de crecimiento a una organización. Gestionarlo gracias a Microsoft Project ahorrará tiempos y evitará el crecimiento de los riesgos para llevar a cabo el plan con éxito.



Microsoft Project es un software diseñado por Microsoft y usado por millones de colaboradores, administradores y jefes de proyectos. Tiene diversas funciones, cada una de ellas asignadas para dar seguimiento a procesos, gestionar presupuestos, evaluar ritmos y cargas laborales, asignar recursos, desarrollar planes y más. El programa utiliza, además, múltiples gráficos al estilo de **diagramas de Gantt**. Estos ayudan a analizar diversos aspectos de un reporte, por ejemplo:

- La ruta crítica. Sirve para evaluar tareas y las secuencias en las que deben elaborarse, con el objetivo de estimar la duración del proyecto. Sus indicadores impulsan una planificación óptima.

- Control de proyecto. Una vez se haya incorporado los datos de la ruta crítica, el control permitirá comparar toda la información con las posteriores modificaciones que se realicen.
- Sobrecarga de recursos. El objetivo es gestionar la cantidad de tareas de los colaboradores. Así se evitarán excesos.

La administración de proyectos generalmente no es un trabajo fácil. Microsoft Project es ideal para evitar atrasos, conflictos de gestión y cruces en la empresa. Este software pone a disposición las siguientes opciones para la gestión de proyectos:

- Registro. Se toma en cuenta los participantes, patrocinadores, estatutos, presupuesto, etc.
- Comunicación de los planes. Ofrece una sincronización virtual entre la lista de participantes.
- Creación de informes. Brinda capturas de planes iniciales, requisitos, necesidades del personal, entre otros detalles.
- Creación de la programación. Se pueden utilizar proyectos en blanco o plantillas utilizadas por otros gestores de negocios similares.
- Adición de tareas. Además de agregarlas, se pueden implementar plazos, cambiarles propiedades, asignar personas encargadas, etc.
- Elección de la vista de la programación. Después de añadir todos los ítems anteriores, el proyecto puede ser confuso. El software permite ordenarlo a través de varias vistas fáciles de revisar.
- Establecer costos. La parte del presupuesto puede ser la más difícil. Sin embargo, con esta herramienta se realizará de forma casi automática, al tener en cuenta los participantes, el tiempo, los recursos y otros aspectos ya asignados.
- Realizar un seguimiento. ¿Alguien se ha retrasado? ¿Se cumplirá con el presupuesto? ¿La fecha límite es la adecuada? En cualquier momento se puede revisar la planificación de manera virtual para comprobar estos factores.
- Administración de riesgos. Un proyecto siempre tiene conflictos y riesgos. Microsoft Project permite analizar cada uno de ellos identificando las áreas problemáticas con anticipación.

El crecimiento de una empresa se basa en los proyectos que incorporen nuevos programas, productos, servicios, tecnologías o procesos en la organización. A través de la capacitación teórica y práctica de esta herramienta virtual, la gestión de proyectos contará con la debida planificación, control y ejecución.

Planificación, control y comunicación de proyectos con Microsoft Project

La gestión de proyectos es una actividad que ha estado ligada al desarrollo de la civilización y que ha experimentado un vertiginoso avance en los últimos años gracias a la aparición de diversos software, siendo el Microsoft Project el que más sobresale. A continuación, descubra cuáles son los beneficios de este programa.



La gestión de proyectos es una actividad que ha estado ligada al desarrollo de la civilización y que ha experimentado un vertiginoso avance en los últimos años gracias a la aparición de diversos software, siendo el [Microsoft Project](#) el que más sobresale por su capacidad para gestionar hasta cuatro etapas de un proyecto: la planificación, el ajuste, el seguimiento y control y, finalmente, la comunicación.

El Microsoft Project y la planificación de un proyecto

Respecto a la planificación, el Microsoft Project permite construir, con gran nivel de detalle, la estructura de desglose de trabajo (EDT), el cronograma y el presupuesto del proyecto, lo que constituye los entregables más importantes de la triple restricción de un proyecto: alcance, tiempo y costo, tal como lo define la guía de gestión PMBOK del [Project Management Institute](#).

En este punto, hay que señalar que los primeros softwares de gestión de proyectos eran esencialmente software de gestión de tiempos y se enfocaban en la creación de

cronogramas a través de diagramas de Gantt y diagramas de redes. En la actualidad, el motor de programación del Project permite integrar la información del cronograma con los entregables del proyecto, los costos y los recursos. Adicionalmente, es posible integrar la gestión de riesgos y otras áreas de conocimiento.

El Microsoft Project y el proceso de ajuste

Después de crear un proyecto resulta necesario ajustarlo, es decir, que el alcance, el cronograma, los recursos y el presupuesto estén no sólo integrados, sino alineados a los requerimientos contractuales que se tengan. Esto va a implicar, usualmente, recortar el cronograma para ajustar la fecha de finalización. Para ello, se emplean técnicas como el aumento de recursos a una tarea, el incremento de horas de trabajo a algunos recursos (crashing), la reprogramación de la relación de precedencia entre las actividades analizando la posibilidad de introducir adelantos o la ejecución de actividades en paralelo (fast-tracking).

Otro ajuste importante que se hace en un proyecto es la reducción de costos a través del cambio de recursos de menor tarifa o de la modificación del alcance de algunas tareas. También, resulta crucial la nivelación de recursos, conocido en el Project como "redistribución de recursos", que consiste en una distribución más uniforme de los recursos a lo largo del horizonte del proyecto y de la eliminación de sobreasignaciones.

El Microsoft Project y la ejecución de un proyecto

Lo central en un proyecto es su ejecución. Por ello, se hace necesario realizar un constante seguimiento y control de las operaciones que se realizan. No obstante, hay que tener presente que el mejor de los planes siempre sufre desviaciones y lo importante es que dichas desviaciones estén dentro de los límites permisibles para cumplir con las metas y, si no lo están, tomar las acciones correctivas para realinear el proyecto.

El Project Management es una herramienta muy poderosa para controlar los avances reales del proyecto y compararlos en todo momento con la línea base para determinar el desempeño a la fecha de corte.

El Microsoft Project y la comunicación

En todo proyecto real se necesita que los interesados, especialmente el cliente y el patrocinador, estén al tanto de los avances que se hacen. Es aquí donde el Microsoft

Project vuelve a resultar una herramienta muy útil y necesaria pues genera información permanentemente con distintos niveles de detalle (data reprogramada, variación real y restante de duraciones, fechas, trabajo en horas hombre y de costos) en los diferentes períodos a lo largo del cronograma.

Project cuenta con un menú de comandos "crear un informe" con el que se tiene una amplia gama de opciones para producir información en tablas, gráficos e indicadores de desempeño de forma muy amigable.

Finalmente, hay que tener presente que ningún software podrá sustituir el conocimiento, experiencia y habilidades de un gerente de proyecto. Sin embargo, es una realidad que en el entorno actual de gran complejidad y exigencia no es factible gestionar adecuadamente un proyecto si no se recurre a uno de estos programas especializados. Es por ello que el Microsoft Project es una herramienta muy eficiente en ese sentido.

Guía básica para la administración de proyectos

La administración de proyectos rara vez es sencilla. Pero esta guía le ayuda a comprender la administración de proyectos mientras usa Project.

Iniciar un plan de proyecto

Entre más complicado sea un proyecto, más necesita planear antes de empezar a usar Project. Durante la fase de iniciación de un proyecto, usar aplicaciones como Word, Excel y SharePoint puede ayudarle con el planteamiento.

Objetivo del proyecto	DESCRIPCIÓN
Iniciar un plan de proyecto	Con frecuencia, los proyectos carecen de un planteamiento previo suficiente durante la fase inicial. En este punto, debe pensar en quiénes serán los participantes y los patrocinadores, además de elaborar los estatutos, las especificaciones previas y quizás un presupuesto. En el caso de proyectos pequeños, buena parte de este trabajo se puede realizar en Microsoft Project. Por el contrario, para proyectos más grandes, necesitará usar Word, Excel, SharePoint o, incluso, su teléfono para anotar ideas.

Objetivo del proyecto	DESCRIPCIÓN
Comunicar los planes a los participantes	Mantener canales de comunicación con las partes interesadas no siempre es fácil. Pero es fundamental para el éxito de un proyecto.
Crear y compartir informes del proyecto	Para ayudar con la parte de la comunicación, que tanto tiempo exige, Project posee numerosos informes a solo un clic de distancia. Capture los planes iniciales, hitos importantes del proyecto, requisitos de presupuesto, necesidades del personal, etc.

Crear la programación del proyecto

Crear la programación de un proyecto puede llevar tiempo. Le resultará más sencillo si clasifica los pasos necesarios en cuatro categorías:

1. Agregar tareas
2. Organizarlas
3. Agregar personas
4. Comunicarse con el equipo

Objetivo del proyecto	DESCRIPCIÓN
Crear la programación de un proyecto nuevo	Cuando haya concluido la fase inicial del planteamiento, será el momento de iniciar Project y crear una nueva programación. Puede comenzar con un proyecto en blanco o utilizar plantillas que han creado otros gestores de proyectos; algunas plantillas son de expertos en la administración de proyectos o en negocios similares al suyo.
Agregar tareas	Las tareas son las actividades que se realizan en un proyecto. Aprenda a agregar tareas, cambiarles las propiedades y calcular los plazos.
Organizarlas	Cuando se agregan las tareas, no siempre se hace en el orden adecuado para administrarlas. Aprenda a

Objetivo del proyecto	DESCRIPCIÓN
	organizarlas utilizando tareas y subtareas de resumen y vinculándolas.
Agregar personas y asignarlas a tareas	Una vez agregadas las tareas al proyecto, piense en qué personas desea que trabajen en ellas. Recuerde que agregar personas y asignarlas a las tareas son actividades diferentes en Project.
Compartir recursos mediante un fondo de recursos y proyectos maestros	Para que le resulte más fácil administrar a las personas repartidas en diferentes proyectos, coloque a todas las personas de sus proyectos en un mismo archivo de proyecto. Este archivo servirá como un fondo de recursos. Desde el archivo de fondo de recursos, puede compartir recursos entre distintos proyectos (sin Project Server).
Establecer los costes para un proyecto	Manejar los costes de un proyecto puede resultar intimidante para cualquier jefe de proyectos. Con Project descubrirá que este trabajo no es tan difícil. Conozca consejos que le ayudarán a ajustarse al presupuesto.

Administrar el proyecto

El trabajo no se detiene después de crear una programación. Administrar el proyecto requiere más tiempo que crearlo. Por ejemplo, las tareas cambian, las personas se agregan, la fecha de finalización tiene que volver a entrar y así sucesivamente. Con Project, tiene todas las herramientas para supervisar el progreso y realizar cambios para garantizar un resultado correcto.

OBJETIVO	DESCRIPCIÓN
Elegir la vista adecuada de la programación	Para reducir la complejidad de la programación, encuentre la vista adecuada. El diagrama de Gantt le proporciona una vista de hacia dónde va el proyecto. También puede utilizar una vista de calendario, un diagrama de red o una escala de tiempo para ver diferentes niveles de detalle.

OBJETIVO	DESCRIPCIÓN
Realizar un seguimiento del progreso de la programación	Después de crear la programación inicial, es el momento de empezar a ver cómo van las cosas. Crear una línea base y usar las vistas correctas le ayudará a realizar un seguimiento del progreso del proyecto.
Seguimiento del porcentaje completado de las tareas	El seguimiento del progreso puede parecer complicado, pero esta es una forma rápida de mostrar el porcentaje completado con la barra de progreso de un diagrama de Gantt.
Resolver problemas de asignación de recursos	Para obtener el mejor rendimiento y los resultados de Recursos, debe administrar las cargas de trabajo de recursos para evitar sobreasignaciones y subasignaciones.
Acercar la fecha de finalización del proyecto	La peor pesadilla de un jefe de proyectos es el retraso en las fechas de finalización después de realizar cambios en la programación. Aprenda estrategias para tomar el control sobre la fecha de finalización de un proyecto.
Informar sobre el estado del proyecto	Con frecuencia, la comunicación es difícil, especialmente, cuando se tienen que comunicar malas noticias. Para ayudarle a comunicarse con los participantes y los directivos, Project tiene informes atractivos y profesionales que puede crear y enviar con solo unos cuantos pasos sencillos.
Administrar costos de proyecto	¿Se está saliendo del presupuesto? ¿Necesita ajustar costes? Descubra cómo resolver los problemas de los costes en su programación.
Visualizar informes de análisis de valor añadido	El valor acumulado es un método avanzado de seguimiento. Pero no es solo para expertos. Puede usarlo, también, como ayuda para supervisar el proyecto.
Administrar el riesgo	El proyecto está plagado de riesgos. Identifique las áreas problemáticas a tiempo y reaccione antes de que se conviertan en grandes problemas.

OBJETIVO	DESCRIPCIÓN
Trabajar con varios proyectos	Project proporciona herramientas para ayudarle a administrar dependencias entre proyectos, incluso tareas de un proyecto que dependen de la finalización de otro proyecto.

Fuentes: <https://www.esan.edu.pe/apuntes-empresariales/2018/10/microsoft-project-su-aplicacion-en-la-gestion-de-proyectos/>
<https://www.esan.edu.pe/conexion/actualidad/2015/08/10/planificacion-control-comunicacion-proyectos-microsoft-project/>
<https://support.microsoft.com/es-es/office/gu%C3%ada-b%C3%a1sica-para-la-administraci%C3%B3n-de-proyectos-ad8c7625-fa14-4e36-9a83-c6af33097662?ui=es-es&rs=es-es&ad=es>