

CURSO:



CACP PERÚ
ASESORÍA Y CAPACITACIÓN

GESTIÓN DE PROYECTOS CON PRIMAVERA P6

ORACLE®
PRIMAVERA

COSTO:

S/. 120.00

HORARIO:

MARTES

3:00 pm - 7:00 pm

LUGAR:

**Auditorio Central
CACP PERÚ**



**INICIO
29
MAYO**



**CACP PERÚ
ASESORÍA Y
CAPACITACIÓN**

Telf.: 953620444 / 920029799

Fijo: 043-604932

Email: info@cacperu.com Web: <http://cacperu.com>

Av. Pacífico - Urb. Casuarinas 2da Etapa Mz. E1 Lt. 06 - 2do. Nivel
(Costado de la I.E. Señor de la Vida - USP) - Nuevo Chimbote



CACP PERÚ

HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS

■ MODALIDAD PRESENCIAL

Esta modalidad consiste en que el alumno asista como mínimo al 90% de las clases teóricas - prácticas. Se les brindará un manual en físico por clase y la información en digital estará disponible en el aula virtual.

■ MODALIDAD VIRTUAL

El participante tendrá a su disposición todos los contenidos del programa en el aula virtual CACP PERÚ, entregándosele una clave y usuario al inicio del curso. Las clases podrán verlo ONLINE EN VIVO en el mismo horario que se lleva a cabo la modalidad presencial y realizar sus preguntas. Para acceder a todas las ventajas de esta modalidad, es imprescindible tener CONOCIMIENTOS BÁSICOS DEL USO DE INFORMÁTICA (manejo de navegadores, correo electrónico, uso de procesadores de texto, impresión de documentos, descarga de documentos, etc). Así como contar de una buena conexión a la red y una computadora con características convencionales de memoria y configuración. El material educativo, tales como el DVD con el contenido de las filmaciones de las conferencias, las diapositivas impreso por clase se le enviará a su domicilio.

✓ **Desarrollo de ACTIVIDADES NO PRESENCIALES**, a través de nuestro campus virtual CACP PERÚ con acceso las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año.

✓ **VIDEOCONFERENCIAS** impartidas por docentes calificados por cada módulo.

✓ **MATERIALES DE ESTUDIO** a través de los cuales se ofrecen los contenidos del curso, realizados por los docentes de cada materia en PDF.

✓ **MATERIALES COMPLEMENTARIOS** como artículos, normatividad, casos, presentaciones, capítulos de libros y/o enlaces a sitios web de interés.

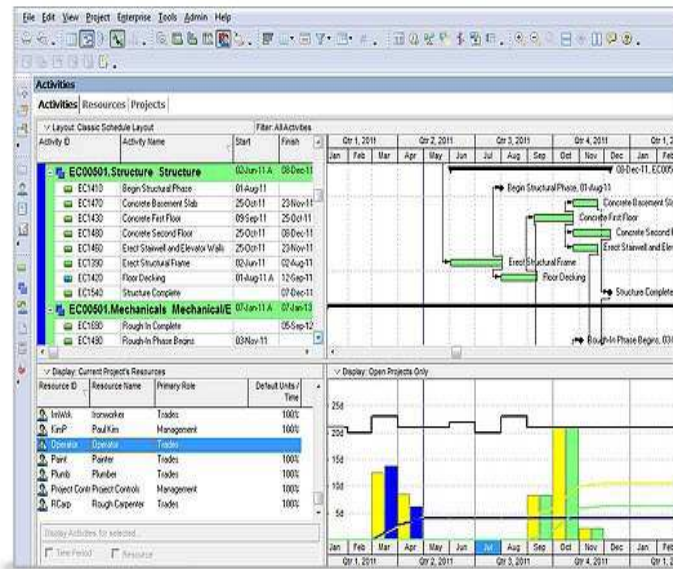
✓ **TUTORÍA ACADÉMICA PERMANENTE** donde contará, durante todo el módulo el desarrollo del diplomado con la posibilidad de comunicarse con el expositor responsable del módulo mediante correo electrónico a través de info@cacperu.com.

✓ **Acceso al INTRANET CACP PERÚ**, donde podrá visualizar sus calificaciones obtenidas.

✓ **FLEXIBILIDAD DE ESTUDIO** de acuerdo con su disponibilidad de tiempo.

✓ **EVALUACIONES EN LÍNEA** con respuesta única.

✓ **EQUIVALENCIA EN CURSO Y/O DIPLOMAS:** no se especifica la modalidad de estudio tomada.



■ PRESENTACIÓN:

En esta tiempo lleno de oportunidades y crecimiento económico se generan proyectos de gran envergadura. Estos proyectos necesitan personas capacitadas para gestionarlos exitosamente y para ello es necesario además de conocer un estándar de gestión y metodología de trabajo, contar con una herramienta que tenga la capacidad de agilizar los procesos para ejecutar y controlar adecuadamente el proyecto. Es por ello que presentamos el Curso de Primavera Management P6

■ DIRIGIDO:

Bachilleres, Ingenieros, Profesionales y/o personas con experiencia de trabajo en gestión de proyectos.

■ CERTIFICA:

Los participantes que cumplan satisfactoriamente con los requisitos Académicos y Administrativos del programa recibirán la certificación del curso en: "GESTIÓN DE PROYECTOS CON PRIMAVERA P6", expedido por la Corporación de Asesoramiento y Capacitación Profesional CACP S.R.L.

**1 DURACIÓN
MESES**

**40 HORAS
ACADEMICAS**

GESTIÓN DE PROYECTOS CON PRIMAVERA P6.

■ MÓDULO I: INTRODUCCIÓN AL P6

Características y evolución del P6.
Ventajas del P6.
Comparación con otros software de gestión de Proyectos: Ms Project y Primavera P6.

■ MÓDULO II: CONFIGURACIÓN INICIAL DEL P6

Descripción de vistas
Barra de herramientas
Enterprise Project Structure EPS.
Creación de proyecto nuevo.
Definición de la fecha de inicio del proyecto.
Configuración calendario laboral del proyecto.

■ MÓDULO III: DEFINICIÓN DEL WBS DEL PROYECTO

Work Breakdown Structure
Creación del WBS en P6
Asignación del WBS

■ MÓDULO IV: DEFINICIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

Creación de las actividades e hitos del proyecto.
Formulario de tareas.
Organización de tareas.
Escala temporal.
Activity Codes.

■ MÓDULO V: Establecimiento de la secuencia de las actividades

Definición de la precedencia y posposición de las actividades.
Método de la Ruta Crítica (CPM)
Holgura total y libre.
Diagrama de red del proyecto.

■ MÓDULO VI: Estimación de los Recursos de las Actividades

Creación de la base de datos de recursos del proyecto.
Asignación de recursos.

■ MÓDULO VII: Estimación de la duración de las actividades

Asignación de duraciones a las actividades.
Layouts.

■ MÓDULO VIII: Desarrollo del cronograma

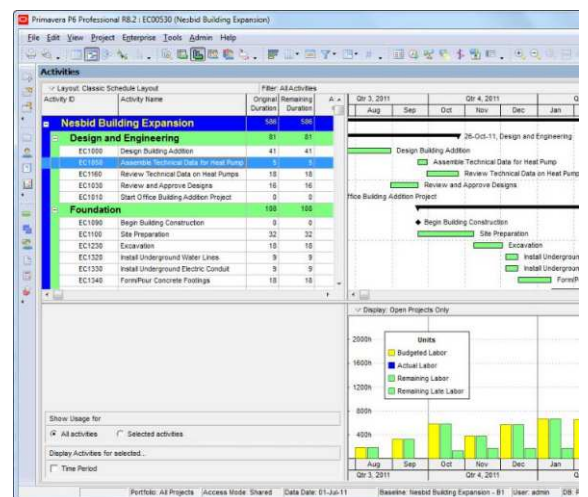
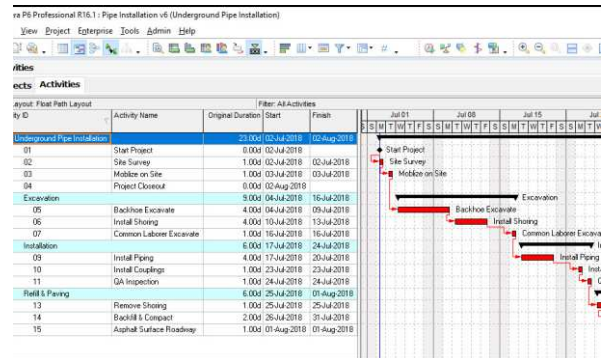
Restricciones del proyecto.
Filtros.
Project Overview.
Creación de línea base del proyecto

■ MÓDULO IX: Desarrollo de la Línea Base

Asignación de Recursos y Costos.
Línea Base.

■ MÓDULO X: Control del cronograma

Definición de la fecha de corte del proyecto.
Actualización del avance de las actividades del proyecto.
Control del Proyecto Ejemplo.





EXPOSITOR:



Ing. CIP Edilberto Chávez Fernández

MOSM. Microsoft Office Specialist Master, Ingeniero en Computación y de Sistemas, Cursando maestría en Docencia en Educación Universitaria, con amplia experiencia en el manejo de software para ingeniería civil, mecánica, tecnologías de la información, planificación de proyectos, algoritmos, diseño web - gráfico, manejo de software de SGBD, modelamiento y simulación de sistemas y ofimática empresarial, así como programas a nivel de usuario y cliente/servidor bajo entorno Windows/Linux. Preparado para planificar, integrar, modelar y administrar sistemas informáticos, desarrollar, mantener módulos y paquetes de software, constante comunicación y coordinación con grupos humanos. Perseverancia en la motivación para el desarrollo personal y profesional.

INVERSIÓN:

COSTO

S/ 120.00

COSTO CORPORATIVO

S/ 100.00

N° CUENTA CORRIENTE EN SOLES



310-2283477035

****En caso de realizar pago mediante el banco adicionar
Sl. 7.50 por cada Transacción***



CACP PERÚ
ASESORÍA Y CAPACITACIÓN

Informes e Inscripciones

Telf.: 953620444 / 920029799
Fijo: 043-604932

Email: info@cacperu.com

Web: <http://cacperu.com>

ENVÍO DEL MATERIAL EN FÍSICO, SIN COSTO
ADICIONAL A NIVEL NACIONAL



CACP PERÚ