

Primer día: 4 horas

- Análisis de los presupuestos que utiliza el proyecto.
- Registro del proyecto, asignar presupuestos.
- Definir calendario, días no laborables, registro del horario de trabajo, calcular los días y las horas.
- Registro de Fases (WBS o EDT), asignar partidas a las fases.
- Planificación manual del proyecto.
- Planificación gráfica del proyecto, usando MS Project 2003.
- Resultados de la planificación.

Segundo día: 4 horas

- Planificación económica del proyecto - uso de Partidas de Control.
- Gestión de materiales - pedidos - compras y registro de uso de recurso.
- Resultados de la gestión de los materiales.
- Los materiales en los resultados operativos.

Tercer día: 4 horas

- Gestión de subcontratos, registro y valorización.
- Resultados de la gestión de subcontratos.
- Los subcontratos en los resultados operativos.
- Gestión de la mano de obra, registro del personal obrero y tareos.
- Resultados de la gestión de la mano de obra.
- La mano de obra en los resultados operativos.

Cuarto día: 4 horas

- Gestión de equipos, registro de los equipos que usa el proyecto, elaboración de partes diarios de equipos para controlar el trabajo de los equipos y control de los pagos mediante subcontratos.
- Resultados de la gestión de los equipos.
- Los equipos en los resultados operativos.
- Registro de avances o porcentaje del plan completado.
- Análisis de los resultados operativos a nivel de proyecto, partidas de control, grupo de recursos y a nivel de recursos.
- Conclusiones y recomendaciones.