

ADGG087PO: PROJECT MANAGEMENT: GESTIÓN INTEGRADA DE PROYECTOS.



SKU: PA_ADGG087PO

Horas: 60

OBJETIVOS

- Adquirir conocimientos sobre los aspectos básicos para dirigir, planificar y desarrollar un proyecto e implantarlo con éxito en la empresa teniendo en cuenta los aspectos contemplados en la Certificación PMP que promueve el project Managment Institute.
- Diferenciar entre qué es un proyecto y qué no lo es.
- Identificar las 10 áreas de conocimiento involucradas en la gestión de proyectos.
- Estructurar una organización de forma eficiente hacia los proyectos.
- Diferenciar entre la matriz de procesos de la versión 4 y la versión 5 del PMBoK
- Diferenciar entre proyectos, programas y portafolios.
- Listar los grupos de procesos según el PMI.
- Identificar las fases de un proyecto y diferenciarlas de los grupos de procesos.
- Planificar un proyecto.
- Analizar las características fundamentales del gestor de proyectos.
- Contrastar las enormes dificultades que conlleva la labor de la dirección de proyecto
- Identificar las principales funciones del gestor de proyectos.
- Escribir un acta de inicio de un proyecto
- Identificar las expectativas puestas en el proyecto por parte de los principales actores.
- Diseñar una EDT.
- Diferenciar entre un entregable y algo que no lo es.
- Establecer un buen control de cambios de tus proyectos
- Interpretar la complejidad de gobernar un proyecto, con todas sus variables.
- Diseñar paneles de control de proyecto
- Establecer buenas prácticas de cierre de proyectos, tanto administrativa como técnicamente.
- Planificar la evolución en el tiempo del proyecto.
- Desarrollar y controlar un cronograma.
- Listar recursos necesarios para desarrollar el proyecto.
- Aplicar técnicas como la cadena crítica para llegar a tiempo en la entrega del proyecto.

DIRIGIDO A

COMPETENCIAS

CONTENIDO

- **Unidad 1. Gestión de proyectos.**

- Introducción: qué es un proyecto
- Fundamentos básicos
- Áreas de conocimiento
- Terminología
- Estructura de la organización: jerarquías y matriciales
 - Introducción
 - Culturas y estilos de la organización
 - Estructura de la organización

- **Unidad 2. Metodología.**

- Programas y subprogramas
 - Introducción
 - Dirección de programas
- Plan de proyectos
 - Introducción
 - El proyecto y la planificación
 - Los proyectos y el trabajo operativo
 - Colaboración en la planificación
- Grupos de procesos
- Fases y ciclos de un proyecto
 - Las fases de un proyecto
 - Relación entre las fases de un proyecto
 - El ciclo de vida del proyecto
 - Características del ciclo de vida del proyecto
 - Relaciones entre el ciclo de vida del producto y del proyecto
- Portafolios

- **Unidad 3. El Project Manager**

- Perfil profesional
- Implicaciones de dirigir un proyecto
- Aptitudes
- Capacidades
- Funciones

- **Unidad 4. El inicio del proyecto**

- Acta de constitución
 - Definición y procesos de integración

- Inicio formal de proyecto
- Desarrollo del acta de constitución del proyecto
 - Contenido del acta de constitución
 - Utilidad del acta
 - Mapa del proceso
- Requerimientos de nuestro cliente
- Expectativas
 - Satisfacer las necesidades del cliente
 - Distintas dimensiones de valor
 - Percepción global de la propuesta
 - La acción directiva
- EDT: estructura de desglose de tareas
 - Estructura de trabajo EDT
 - Actividades
- Entregables
- Toma de decisiones
 - Cuestiones básicas
 - Características de las decisiones
 - Pasos del proceso de toma de decisiones
 - Categorías de decisiones
 - Técnica de toma de decisiones
 - Bases no cuantitativas
 - Bases cuantitativas
 - Cualidades del tomador de decisiones
 - Categorías de personas que toman decisiones
 - La incertidumbre en la toma de decisiones
 - Trampas psicológicas a la hora de tomar decisiones
 - Errores de procedimiento en la toma de decisiones
 - Trampas psicológicas
 - El buen tomador de decisiones

- **Unidad 5. Integración de proyectos**

- Gestión de la integración
 - Introducción
 - Definición
 - Características de la gestión de la integración del proyecto
 - Tareas de la gestión de la integración del proyecto
 - Implementación integrada de un Proyecto
 - Actividades en la gestión de la integración del proyecto
- Procesos de la gestión de la integración del proyecto
 - Vista general
 - Desarrollar el acta de constitución del proyecto
 - Acta de constitución
 - Contenido del Acta de Constitución
 - Utilidad del acta

- Mapa del proceso
- Desarrollar el plan para la dirección del proyecto
 - El plan para la dirección del proyecto
 - Elementos del plan de dirección del proyecto
 - Procesos de entrada
 - Mapa del proceso
- Dirigir y gestionar la ejecución del proyecto
- Dirigir y gestionar el trabajo del proyecto
- Seguimiento y control
 - Monitorear y controlar el trabajo del proyecto
 - Mapa del proceso
- Control integrado de cambios
 - Definición
 - Actividades de gestión de cambios
 - La solicitud de cambios
 - Objetivos del control de la configuración
 - Actividades de gestión de la configuración
 - Mapa del proceso
- Cierre del proyecto o fase
 - Definición
 - Metodologías
 - Implicaciones
 - Mapa del proceso

- **Unidad 6. Gestión del tiempo**

- Gestión del tiempo del proyecto
 - Cronograma y modelo de estimación de tiempos
 - Procesos para construir un cronograma
 - Metodología de planificación
 - Plan de gestión del cronograma
- Procesos de la gestión del tiempo del proyecto
 - Resumen de procesos de integración por cada grupo de procesos
 - Planificar la gestión del cronograma
 - Definir las actividades
 - Secuenciar las actividades
 - Estimar los recursos de las actividades
 - Estimar la duración de las actividades
- Desarrollar el cronograma
- Controlar el cronograma

- **Unidad 7. Costes.**

- Importancia de la gestión de costes en las organizaciones
 - Plan de gestión de costes
 - Puntos a destacar
- El plan para la gestión de costes
- Plan de gestión de los costes del Proyecto

- Estimación de costes de un proyecto
 - Tipos de estimación de costes
 - Datos de entrada
 - Herramientas y técnicas de estimación de costes
 - Productos consecuencia de la estimación de costes
- El presupuesto de un proyecto
 - Introducción
 - Presupuesto: que no es
 - Información necesaria
 - Clasificación de los costes
 - Análisis de la financiación
- El control de los costes en un proyecto
 - Implicaciones
 - Entradas del proceso de control de costes
 - Herramientas y técnicas de control de costes
 - Gestión del valor Ganado (EVM)
 - Índice de Desempeño del trabajo por completar (TCPI)

- **Unidad 8. Calidad.**

- Concepto de calidad
- Nivel vs grado de calidad
- Tipos de calidad
- Gestión de calidad del proyecto
 - Recomendaciones
 - Importancia de la gestión de la calidad
- Procesos de la gestión de la calidad del proyecto
 - Introducción
 - Planificación de la calidad
 - Criterios para juzgar la calidad
 - Preguntas a contestar
 - Entradas del proceso de planificación de la calidad
 - Herramientas y técnicas para la planificación de la calidad
 - Productos o salidas
 - Aseguramiento de la calidad
 - Nociones generales
 - Normas ISO
 - Entradas del proceso de aseguramiento de la calidad
 - Herramientas y técnicas para asegurar la calidad
 - Productos o salidas
 - Control de la calidad
 - Procesos para el control de la calidad
 - Datos de entrada
 - Herramientas y técnicas para el control de la calidad
 - Salidas del control de calidad

- **Unidad 9. Gestión de los Recursos Humanos**

- Gestión de los Recursos Humanos del proyecto
 - Decisiones estratégicas y alcance
 - Roles y responsabilidades
- Procesos de la Gestión de los Recursos Humanos
 - Introducción
 - Desarrollar el Plan de Recursos Humanos
 - Pasos del Plan de Recursos Humanos
 - Requisitos y entradas
 - Herramientas y técnicas
 - Guía del Plan de Recursos Humanos
 - Adquirir el equipo del proyecto
 - Adquisición del personal
 - Situaciones que dificultan el proceso
 - Información necesaria o datos de entrada
 - Procesos y técnicas
 - Resultados
 - Desarrollar el equipo de trabajo del proyecto
 - Tarea integradora
 - Entradas o requisitos
 - Actividades para fomentar espíritu de equipo y cooperación
 - Salidas
 - Dirigir el equipo del proyecto
 - Reglas de la dirección de proyectos
 - Información necesaria
 - Actividades
 - Resultados
- **Unidad 10. Gestión de las comunicaciones.**
 - Definición de comunicación
 - La comunicación en los proyectos
 - Por qué establecer una comunicación adecuada
 - Cuestiones a tener en cuenta
 - Recomendaciones para establecer una comunicación eficaz
 - Procesos de la gestión de las comunicaciones del proyecto
 - Introducción
 - Procesos para gestionar las comunicaciones de un proyecto
 - Antes de implementar el plan de comunicaciones
 - Análisis de los resultados
 - Tipos de procesos
 - Objetivos del plan de comunicación
 - Herramientas para la gestión de la comunicación
- **Unidad 11. Stakeholders.**
 - Los interesados
 - Consideraciones
 - Clasificación

- Implicaciones de la gestión de los interesados
 - Influencia y continuidad
 - Identificador de los interesados
 - Gráfico resumen del proceso
 - Recomendaciones
 - Herramientas para clasificar a los interesados
 - Planificar la gestión de los interesados
 - Gestionar el compromiso de los interesados
 - Gráfico resumen del proceso
 - Aspectos del plan de comunicaciones
 - Habilidades interpersonales
 - Controlar el compromiso de los interesados
- **Unidad 12. Gestión de riesgos.**
 - El riesgo como incertidumbre
 - Categorización de riesgos
 - Estructura de Desglose de Riesgos (EDR)
 - Procesos de la gestión de riesgos
 - Introducción
 - Planificación de la gestión de riesgos
 - Identificación de riesgos
 - Análisis cualitativos de riesgos
 - Análisis cuantitativos de riesgos
 - Planificar la respuesta a los riesgos
 - Control de riesgos
- **Unidad 13. Plan de compras.**
 - Adquisición y cierre de contratos
 - El Departamento de compras y los contratos
 - Responsabilidades del Departamento de compras
 - Etapas del desarrollo de la gestión de adquisiciones
 - Procesos de la gestión de adquisición del proyecto
 - Introducción
 - Planificación de las adquisiciones
 - Realización de las adquisiciones
 - Control de las adquisiciones
 - Cierre de las adquisiciones
- **Unidad 14. Responsabilidad social y profesional.**
 - Código de conducta
 - Principios
 - La responsabilidad
 - El respeto
 - La equidad
 - La honestidad
 - Conclusión

- **Unidad 15. La certificación del PMP en el mundo.**
 - Tipos de preguntas del examen de certificación: la guía PMBOK (Project Management Body of Knowledge TM)
 - Ejercicios prácticos online
 - Recursos y bibliografía

- **Unidad 16. Herramientas de gestión de proyectos.**
 - Uso de herramientas estructuradas de gestión de proyectos (Artemis, Primavera, Microsoft Project) frente a aplicaciones genéricas
 - Herramientas para hacer presentaciones
 - Consejos para tener las ideas claras
 - Herramientas según el área de conocimiento del proyecto

- **Unidad 17. Criterios de éxito.**
 - Fomentar la innovación
 - La crisis como motor de cambio
 - Creatividad para superar la crisis
 - La innovación como factor de éxito
 - Vencer resistencias
 - Promover todas las formas de innovación
 - Fuentes de innovación
 - Ventajas de la innovación a la organización
 - Formación para el cambio
 - Técnicas de entrega modernas
 - Impacto de una solución en un departamento tecnológico
 - Análisis del entorno
 - Macroentorno y microentorno
 - Análisis PEST
 - Análisis del microentorno o industria
 - Ejemplo práctico de análisis de Porter
 - Identificar la cadena de valor en un sector
 - Ejemplo práctico de cadena de valor Telefonía Móvil
 - Metodología DAFO
 - Cómo identificar oportunidades y amenazas
 - Identificar oportunidades y amenazas
 - Matriz DAFO
 - Actuaciones ante el análisis DAFO
 - Ejemplo práctico de Análisis DAFO de Ikea
 - Definir factores críticos de éxito e indicadores clave del desempeño
 - Identificar los factores clave de éxito del sector o negocio
 - Las áreas de resultado clave (ARC)
 - Conclusiones
 - Escenario de negocio
 - Alternativas
 - Etapas del proceso de la toma de decisiones
 - Situaciones de certeza vs incertidumbre

- Bases cuantitativas y cualitativas
- Cualidades de un buen tomador de decisiones
- Selección efectiva de paquetes software
- Generar ofertas competitivas
- Investigar proveedores
- Análisis para la selección de paquetes de software
- Tipos de estimación
 - La estimación de costes
 - Métodos para estimar

- **Unidad 18. Informes.**

- Qué es un informe
- Importancia de un buen informe
- Formatos
- Alcances
- Extensiones
- Soportes
- Tipologías