INICIACIÓN AL PROJECT MANAGEMENT

CÓDIGO	AUTOR	DURACIÓN ESTIMADA	NIVEL DE FORMACIÓN
13B01C01	Manuel Ángel Ordoñez	100 h	Básico/Medio

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.

Descripción

Con este contenido de curso profesional el alumno se iniciará en la gestión de proyectos abarcando aspectos como la gestión de la integración del proyecto, del alcance, de los gastos, de la calidad, de los riesgos, etc., así como el marco conceptual de la dirección de proyectos.

COMPETENCIAS

1. Conocer el marco conceptual de la dirección de proyectos para iniciar el conocimiento de la metodología aplicada por el PMI® (*Parte 1*).
2. Conocer el marco conceptual de la dirección de proyectos para iniciar el conocimiento de la metodología aplicada por el PMI® (*Parte 2*).
3. Conocer el Código de ética y conducta profesional de los directores de proyectos.
4. Conocer la gestión de la integración en los proyectos para mantener aglutinados todos los procesos a emplear.
5. Conocer la gestión del alcance de un proyecto para delimitar exactamente el volumen de trabajo a realizar y evitar trabajos no computados
6. Conocer la gestión del tiempo de proyecto para poder planificar las tareas y trabajos en orden cronológico adecuado y más ajustado posible (*Parte 1*).
7. Conocer la gestión del tiempo de proyecto para poder planificar las tareas y trabajos en orden cronológico adecuado y más ajustado posible (*Parte 2*).
8. Conocer cómo se realiza la gestión de los costos del proyecto para ajustar el presupuesto y evitar sobrecostes por esfuerzos no computados

9. Conocer cómo se gestiona la calidad de los elementos de un proyecto para mantener los criterios exigidos.
10. Conocer cómo se gestionan los recursos de un proyecto (m*ateriales y humanos*) para emplearlos en el mejor desempeño posible y evitar duplicidades de tareas (*Parte 1*).
11. Conocer cómo se gestionan los recursos de un proyecto (*materiales y humanos*) para emplearlos en el mejor desempeño posible y evitar duplicidades de tareas (*Parte 2*).
12. Conocer cómo se gestionan las comunicaciones entre los interesados para mantener un nivel adecuado de información a cada interesado.
13. Conocer cómo se clasifican y gestionan los riesgos de un proyecto para poder evaluarlos y tener un plan de contingencia ante la ocurrencia del riesgo (*Parte 1*).
14. Conocer cómo se clasifican y gestionan los riesgos de un proyecto para poder evaluarlos y tener un plan de contingencia ante la ocurrencia del riesgo (*Parte 2*).
15. Conocer cómo se tratan y gestionan las adquisiciones y compras de un proyecto para controlar los contratos de compra y garantizar las entregas tal como se planificaron.
16. Conocer cómo se gestionan los interesados de un proyecto para poder interactuar con ellos y aportarles la información adecuada a su nivel de implicación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Objetivos)

1. Introducir al alumno en la Gestión de Proyectos.
2. Explicar el propósito de la Guía del PMBOK®.
3. Definir qué es un Proyecto.
4. Definir qué es la "Gestión de Proyectos".
5. Explicar la estructura de la Guía para la Gestión de Proyectos.
6. Especificar las áreas de competencia necesarias para gestionar un proyecto.
7. Explicar el contexto general de la Gestión de proyectos.
8. Introducir al alumno en el ciclo de vida del proyecto y el contexto organizacional.
9. Definir y explicar el ciclo de vida del proyecto.
10. Definir y explicar quiénes son los interesados del proyecto.
11. Explicar las influencias organizacionales en la gestión de proyectos.
12. Visión y Aplicación del Código de Ética y Conducta.
13. Responsabilidad del Director de Proyectos.
14. Respeto y Profesionalidad.
15. Equidad en el desarrollo profesional.
16. Honestidad en el tratamiento.

17. Entender en qué consiste la integración de la Gestión de Proyectos.
18. Entender en qué consiste cada uno de los procesos de la Gestión de la Integración.
19. Proporcionar algunas preguntas y respuestas sobre la Certificación PMP para familiarizar al participante con el tipo y nivel del test de certificación.
20. Conocer la importancia de la gestión del alcance en la gestión de todo proyecto.
21. Identificar la diferencia entre alcance del producto y alcance del proyecto.
22. Identificar los procesos de gestión de alcance y conocer el detalle de cada uno.
23. Identificar el trabajo efectivo. Definir las actividades. Estructura de Desglose de Trabajos (EDT).
24. Secuenciar las actividades. Prelaciones de tareas.
25. Estimar los Recursos de las Actividades.
26. Estimar la duración de las actividades. Métricas de un proyecto.
27. Desarrollar el cronograma.
28. Controlar el cronograma.
29. Estimar los costes. Elementos a tener en cuenta para su cálculo.
30. Preparar presupuesto de costes. La curva S.
31. Controlar los costes. El Valor Ganado (Earned Value).
32. Planificar la calidad. Matriz de procesos de calidad. Mejora continua.
33. Asegurar la calidad.
34. Controlar la calidad.
35. Planificar los recursos humanos. Organigramas y Descripciones de puestos.
36. Adquirir el equipo de proyecto. Herramientas y técnicas.
37. Desarrollar el equipo de proyecto. Habilidades de Gestión Gerencial.
38. Gestionar el equipo de proyecto. Informes de rendimiento.
39. Gestionar las comunicaciones de un proyecto.
40. Planificar las comunicaciones. La Matriz de Reporte.
41. Distribuir la información. Informar del rendimiento.
42. Monitorear las comunicaciones.
43. Planificar la Gestión de los Riesgos.
44. Identificar y clasificar los Riesgos de un Proyecto.
45. Realizar análisis Cualitativo de Riesgos.
46. Realizar análisis Cuantitativo de Riesgos.
47. Responder a los riesgos.
48. Planificar las compras y adquisiciones.
49. Efectuar las adquisiciones.
50. Administrar el contrato.
51. Identificar a los Interesados.

52. Planificar el Involucramiento de los Interesados.
53. Gestionar el Involucramiento de los Interesados.
54. Monitorear el Involucramiento de los Interesados.

CONTENIDOS

Unidad 1. Marco conceptual de la dirección de proyectos (*Parte 1*).

1. ¿Qué es la guía del PMBOK®?
2. Propósito de la Guía del PMBOK®.
   2.1 Audiencia de la Guía del PMBOK®.
3. ¿Qué es un proyecto?
4. ¿Cómo lo Gestionamos un proyecto?
   4.1 Gestión de la incertidumbre.
5. Estructura de la Guía para la gestión de proyectos.
   5.1 Procesos de la dirección de Proyectos.
   5.2 Áreas de conocimiento de la Dirección de Proyectos.
   5.3 Contexto de la Gestión de Proyectos.

Unidad 2. Marco conceptual de la dirección de proyectos (*Parte 2)*.

1. Ciclo de vida del proyecto y la Organización.
   1.1 Factores ambientales de la empresa.
   1.2 Activos de los Procesos de la Organización.
      1.2.1 Procesos, Políticas y Procedimientos.
      1.2.2 Repositorios de Conocimiento de la Organización.
2. El ciclo de Vida del proyecto.
   2.1 Características del Ciclo de Vida del Proyecto.
   2.2 Características de las fases del proyecto.
   2.3 Relación entre el ciclo de vida del proyecto y el ciclo de vida del producto.
3. Stakeholders. Qué son y cómo se clasifican.
4. Influencias organizacionales en la gestión de Proyectos.
   4.1 Estructuras organizacionales.
   4.2 Rol de la oficina de proyectos en la estructura organizacional.
   4.3 Sistema de Gestión de Proyectos.

Unidad 3. Ética de la Gestión de proyectos.

1. Visión y Aplicación.
   1.1 Visión y Propósito.
2. Responsabilidad.
   2.1 Responsabilidad: Normas ideales.
   2.2 Responsabilidad: Normas obligatorias.
3. Respeto.

3.2 Respeto: Normas ideales.
3.2 Respeto: Normas obligatorias.
4. Equidad.
4.1 Equidad: Normas ideales
4.2 Equidad: Normas obligatorias.
5. Honestidad.
5.1 Honestidad: Normas ideales.
5.2 Honestidad: Normas obligatorias.
6. Historia de esta Norma.
7. Proceso utilizado para crear esta Norma.

Unidad 4. Gestión de la Integración en los proyectos.

1. Gestión de la Integración.
2. Integración interna y externa.
2.2 Integración interna.
2.2 Integración Externa.
3. Procesos de la Gestión de la Integración.
3.1 Procesos de Iniciación.
3.2 Procesos de Planificación.
3.3 Procesos de Ejecución.
3.4 Procesos de control.
3.5 Procesos de Cierre.

Unidad 5. Gestión del Alcance de un proyecto.

1. Respuestas que ofrece la Gestión de Alcance.
2. Alcance de Producto Vs Alcance de Proyecto.
3. Procesos para la Gestión del Alcance.
3.1 Procesos de Control.

Unidad 6. 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 7. 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.

Unidad 8. Gestión de Costos.

1. ¿Qué respuestas me ofrece la Gestión de Costes?
2. Estimación de Costes. Elementos a tener en cuenta para su cálculo.
3. Preparación de presupuesto de costes. La curva S.
   3.1 ¿Qué es la curva S en la estimación de costes en proyectos?
4. Control de los costes. El valor Ganado (*Earned Value*).

Unidad 9. Gestión de la Calidad.

1. ¿Cuáles son los procesos de gestión de la Calidad?
2. Planificación de la Calidad. Matriz de procesos de calidad. Mejora continua.
3. Aseguramiento de la Calidad.
4. Control de la Calidad.

Unidad 10. Gestión de los Recursos. (*Parte 1).*

1. ¿Cuáles son los procesos de gestión de los Recursos? (*Parte 1*).
2. Planificación de los recursos humanos. Organigramas y Descripción de puestos.
   2.1 Adquirir el equipo de proyecto. Herramientas y Técnicas.
3. Desarrollo del equipo de proyecto. Habilidades de Gestión Gerencial.
4. Gestionar el equipo de proyecto. Informes de rendimiento.

Unidad 11. Gestión de los Recursos. (*Parte 2).*

1. ¿Cuáles son los procesos de gestión de los Recursos? (*Parte 2*).
2. Desarrollo del equipo de proyecto. Habilidades de Gestión Gerencial.
3. Gestionar el equipo de proyecto. Informes de rendimiento.

Unidad 12. Gestión de las Comunicaciones.

1. ¿Cuáles son los procesos de gestión de las Comunicaciones?

2. Gestión de las Comunicaciones de un Proyecto.
3. Planificación de las Comunicaciones. La Matriz de Reporte.
   3.1 Matriz de Reporte de Stakeholders.
4. Distribución de la información. Informar del rendimiento.
5. Monitorear las Comunicaciones.

Unidad 13. Gestión de Riesgos. (*Parte 1).*

1. ¿Cuáles son los procesos de gestión de los Riesgos? (*Parte 1*).
2. Planificar la Gestión de los Riesgos.
3. Identificación y clasificación de los riesgos.
4. Análisis Cualitativo de los riesgos.
   4.1 Matriz de impacto de los riesgos.
5. Análisis Cuantitativo de los riesgos.
6. Respuestas a los riesgos.

Unidad 14. Gestión de Riesgos. (*Parte 2).*

1. ¿Cuáles son los procesos de gestión de los Riesgos? (*Parte 2*).
2. Análisis Cuantitativo de riesgos.
3. Respuesta a los riegos.

Unidad 15. Gestión de las Adquisiciones.

1. ¿Cuáles son los procesos de gestión de las Adquisiciones?
2. Planificar las compras y las adquisiciones.
3. Efectuar las adquisiciones del proyecto.
4. Administración del contrato. Controlar las adquisiciones.

Unidad 16. Gestión de los Interesados (*STAKEHOLDERS*)

1. ¿Cuáles son los procesos de gestión de los Interesados?
2. Identificar a los interesados del proyecto.
3. Planificar el grado de involucramiento de los interesados.
4. Gestionar las implicaciones de los interesados y las acciones de los interesados.