



Curso

Dirección y Gestión de Proyectos bajo la metodología PMI® 6

**Válido para el examen de
Certificación PMP® del PMI®**

20ª Edición, A Coruña

35 horas

**A Coruña, 8, 9, 15, 16, 22, 23 y 29 de
Mayo de 2020**

INTRODUCCIÓN

Actualmente las organizaciones gestionan sus proyectos en entornos cada vez más complejos, condicionados por factores tanto externos, por ejemplo: crisis económica, conflictos sociales, cambios políticos, normas y regulaciones cada vez más restrictivas; como internos, por ejemplo: mayor presión para cumplimiento de objetivos, búsqueda de mayor eficiencia, limitación de recursos, búsqueda de nuevos mercados y áreas de negocio.

Como consecuencia, los proyectos no sólo se vuelven más complejos si no también más inciertos. La incertidumbre puede impactar negativamente en la consecución del éxito de los objetivos del proyecto, ya sea en forma de retraso en tiempo, sobre costes o corrupción del alcance, debiendo tener en cuenta, además, la desmotivación de los miembros de la organización, la insatisfacción por parte de los clientes así como el deterioro de la imagen externa de la organización. Si esta situación la multiplicamos por el número de proyectos que una organización desarrolla cada año, las consecuencias negativas pueden resultar inadmisibles en sus resultados.

Sin embargo, las buenas prácticas reconocidas internacionalmente para la Dirección de Proyectos aportan un mayor nivel de certidumbre en los proyectos, al ofrecer a los profesionales que

desarrollan el rol de Director de Proyectos una visión amplia sobre un proyecto, necesaria para entender cómo se interrelaciona con el resto de la organización y ayudar a la consecución de los objetivos estratégicos.

La certificación PMP® acredita a personas pero su valor impacta directamente en las organizaciones, ya que la Dirección de Proyectos de manera eficaz y eficiente debe considerarse como una competencia estratégica de las organizaciones, ya que las permite competir de manera más eficaz en sus mercados, sustentar a la organización y responder al impacto de los cambios en el entorno del negocio sobre los proyectos específicos, ayudando a cumplir los objetivos de los proyectos, a ser más predecibles, a optimizar el uso de recursos de la organización y, en general, actuar de forma proactiva y no reactiva.

El PMI® (Project Management Institute: www.pmi.org) es la organización más reconocida a nivel internacional en la disciplina de la Dirección de Proyectos. Está integrada por más de 600.000 profesionales de todo el mundo, especialistas en gestión de proyectos, independientemente del tamaño y complejidad de los mismos, en multitud de sectores industriales. Las buenas prácticas desarrolladas por el PMI® son conocidas, reconocidas, implementadas y avaladas por miles de profesionales a lo largo de muchos años en miles de proyectos de todo ámbito.

El PMI® acredita a los profesionales en Dirección de Proyectos con el certificado PMP® (Project Management Professional), el cual goza de un alto reconocimiento, identificando a quien lo posee como profesionales altamente cualificados y demandados, en la medida en la que aportan un conocimiento muy detallado para la dirección de proyectos, anticipando problemas, gestionando proactivamente la incertidumbre y, en definitiva, aumentando las probabilidades de éxito de los proyectos.

Objetivos

Los objetivos principales del curso son los siguientes:

- ✔ En general, conocer de manera detallada las buenas prácticas de Dirección de Proyectos desarrolladas por el PMI®. En particular, obtener la preparación adecuada para afrontar el examen exitosamente.
- ✔ Reconocer el valor de la disciplina de Dirección de Proyectos como una competencia estratégica de las organizaciones.
- ✔ Reconocer al Director de Proyectos como un rol específico altamente cualificado, en el cual confluyen un alto conocimiento en dirección de proyectos, amplia experiencia en proyectos y poseedor de habilidades interpersonales para gestionar personas.
- ✔ Conocer los procesos directivos definidos por el PMI®, actualmente 49, que el Director del Proyecto podría utilizar desde el inicio al cierre del proyecto.

- ✔ Reconocer la importancia del inicio y cierre de los proyectos dentro de la organización.
- ✔ Conocer las técnicas y herramientas que ayuden a mejorar la planificación, la ejecución y el control del proyecto.
- ✔ Crear un marco de referencia dentro de la organización para aplicar la Dirección de Proyectos de manera coherente y consistente, mejorando la madurez de la organización.
- ✔ Conocer el entorno del PMI®, de la certificación PMP® y las ventajas de poseer dicha certificación.
- ✔ Conocer los “trucos y recomendaciones” para presentarse al examen de certificación.
- ✔ Aplicar las buenas prácticas, utilizar las herramientas y técnicas y desarrollar documentos que ayuden a los alumnos a mejorar su trabajo del día a día

Dirigido a

El curso de preparación a la certificación PMP® está dirigido a:

- Directores Funcionales.
- Directores de Proyectos.
- Coordinadores o Expedidores de Proyectos.
- Miembros de Equipos de Dirección de Proyectos.
- Miembros de Equipos de Proyectos.
- Miembros de Oficinas de Dirección de Proyectos (PMO).
- Profesionales interesados en la dirección de proyectos en general

Duración

Este curso tendrá una duración de 35 horas pues es el mínimo exigidos por el PMI® para presentarse al examen de certificación PMP® y CAPM®.

TEMARIO

✓ TEMA 1. INTRODUCCIÓN GENERAL.

1. Introducción al entorno PMI®
2. Introducción a la certificación PMP®.
3. Solicitud de examen.
4. Introducción al contenido y desarrollo del curso.

✓ TEMA 2. INTRODUCCIÓN A LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS

1. Proyecto: definición y elementos.
2. Contexto de inicio del Proyecto.
3. Finalización del Proyecto.
4. Importancia de la Dirección de Proyectos.
5. Ciclo de vida del proyecto y del desarrollo.
6. Procesos de Dirección de Proyectos.
7. Grupos de procesos de Dirección de Proyectos.
8. Áreas de conocimiento de Dirección de Proyectos.
9. Adaptación
10. Documentos de negocio.

✓ TEMA 3. EL ENTORNO EN EL QUE OPERAN LOS PROYECTOS

1. Descripción general.
2. Factores ambientales de la empresa (FAEs).
3. Activos de procesos de la organización (APOs).
4. Sistemas organizacionales.
5. Tipos de estructura organizacional.

✓ TEMA 4. EL ROL DE DIRECTOR DE PROYECTOS

1. Descripción general.
2. Definición del rol.
3. La esfera de influencia del Director del Proyecto.
4. Competencias del Director del Proyecto.
5. Cualidades de un líder.
6. Política, poder y obtención de resultados: tipos de poder.
7. Gestión y liderazgo: estilos de liderazgo y personalidad.
8. Integración.

✓ TEMA 5. GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN

1. Introducción.
2. Desarrollar el acta de constitución del proyecto.
3. Desarrollar el plan para la dirección del proyecto.
4. Liderar y dirigir el trabajo del proyecto.
5. Gestionar el conocimiento del proyecto.
6. Monitorear y controlar el trabajo del proyecto.
7. Realizar el control integrado de cambios.
8. Cerrar el proyecto o fase.

✓ TEMA 6. GESTIÓN DEL ALCANCE

1. Introducción.
2. Planificar la Gestión del Alcance.
3. Recopilar requisitos.
4. Definir el alcance.
5. Crear la Estructura de Desglose del Trabajo (EDT).
6. Validar el alcance.
7. Controlar el alcance.

✓ TEMA 7. GESTIÓN DEL CRONOGRAMA

1. Introducción.
2. Planificar la Gestión del Cronograma.
3. Definir las actividades.
4. Secuenciar las actividades.
5. Estimar la duración de las actividades.
6. Desarrollar el cronograma.
7. Controlar el cronograma.

✓ TEMA 8. GESTIÓN DE COSTOS

1. Introducción.
2. Planificar la Gestión de los Costos.
3. Estimar los costos.
4. Determinar el presupuesto.
5. Controlar los costos.

✓ TEMA 9. GESTIÓN DE LA CALIDAD

1. Introducción.
2. Planificar la Gestión de la Calidad.
3. Gestionar la Calidad.
4. Controlar la Calidad.

✓ TEMA 10. GESTIÓN DE LOS RECURSOS

1. Introducción.
2. Planificar la Gestión de los Recursos.
3. Estimar los recursos de las actividades.
4. Adquirir los recursos.
5. Desarrollar el equipo.
6. Dirigir el equipo.
7. Controlar los recursos.

✓ TEMA 11. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES

1. Introducción.
2. Planificar la Gestión de las Comunicaciones.
3. Gestionar las Comunicaciones.
4. Controlar las Comunicaciones.

✓ TEMA 12. GESTIÓN DE RIESGOS

1. Introducción.
2. Planificar la Gestión de Riesgos.
3. Identificar los Riesgos.
4. Realizar el análisis cualitativo de riesgos.
5. Realizar el análisis cuantitativo de riesgos.
6. Planificar la respuesta a los riesgos.
7. Implementar la respuesta a los riesgos.
8. Monitorear los riesgos.

✓ TEMA 13. GESTIÓN DE ADQUISICIONES

1. Introducción.
2. Planificar la Gestión de Adquisiciones.
3. Efectuar las adquisiciones.
4. Controlar las adquisiciones.

✓ TEMA 14. GESTIÓN DE INTERESADOS

1. Introducción.
2. Identificar a los interesados.
3. Planificar el involucramiento de los interesados.
4. Gestionar el involucramiento de los interesados.
5. Controlar el involucramiento de los interesados.

✓ TEMA 15. CÓDIGO DE ÉTICA

1. Introducción.
2. Principios que lo integran.

EJERCICIOS Y TEST

Durante el curso, a la finalización de cada uno de los temas propuestos, se harán test de preguntas similares a las del examen de certificación para asegurar el entendimiento por parte de los alumnos. Así mismo, se completarán ejercicios relacionados con el cálculo de holguras en un diagrama de red y diferentes cálculos sobre el valor ganado, preguntas muy recurrentes en los exámenes reales

INFORMACIÓN DEL CURSO

 Duración	35 Horas Lectivas en 7 Jornadas de 5 horas
 Lugar	A Coruña
 Fechas	8, 9, 15, 16, 22, 23 y 29 de Mayo de 2020
 Horario	Viernes de 16:00 a 21:00 y Sábados de 09:00 a 14:00 h
 Donde	Hotel Attica 21 Coruña C/ Enrique Mariñas, 34 Tel: 981 179 299 Parking Gratuito en el mismo Hotel

FORMADOR

Isaac Olalla Del Real



Licenciado en Derecho, por la Universidad Complutense de Madrid, Certificado PMP® y PMI-RMP por el PMI®

Profesional con más de 15 años de experiencia en Gestión de Proyectos y con más de 8 años de experiencia profesional impartiendo cursos de gestión de proyectos basado en la metodología PMI

Ha formado a más de 2.000 personas en Gestión de proyectos, en gestión de una PMO, en Gestión de Riesgos y en Gestión avanzada de Proyectos.

Entre las empresas y organismos para los que ha trabajado Asesorado o formado se encuentran TELEFONICA, VODAFONE, DELOITTE, IECISA, BT, DGT, BANKINTER, , FedEx, Ministerio de Industria, Votorantim, OHL, XUNTA DE GALICIA entre otras muchas...

CONDICIONES ECONÓMICAS



Tarifa por Asistente

220 €

**(Cuota Bonificable por la
Fundación Tripartita)**

**Forma de Pago:
Por transferencia al
finalizar el curso a la
recepción de la factura**

Se añadirá el 21% de IVA

**Inscripción:
Doris Verdes
Doris.verdes@vitaedigital.com
Tlf : 986 47 21 01
635 559 285**

Plazas limitadas, reserva de plazas por riguroso orden de inscripción