



"ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS"

DIRIGIDO A:

Profesionales de la gestión de proyectos con necesidad de incrementar el porcentaje de éxito en los proyectos que dirige.

Personas con el propósito de conocer y aplicar en un entorno práctico los conceptos, herramientas, formatos de las mejores prácticas en un entorno productivo.

Personas interesadas en desarrollar proyectos de manera profesional aplicando las mejores prácticas.

OBJETIVO GENERAL:

Contar con elementos teóricos y prácticos para aplicar las mejores prácticas de la administración de proyectos en su ámbito laboral.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conocer técnicas y herramientas para la gestión de proyectos de manera eficiente.
- Aplicar herramientas en un entorno controlado que le permita crear y modificar sus propias herramientas, formatos para la administración de sus proyectos en su organización.
- Aumentar las habilidades del participante para que afronte exitosamente los retos que implica dirigir un proyecto.

CONTENIDO:

1. Introducción a la Administración de proyectos.

- Definición de Proyecto
- Proyecto vs Trabajo Operativo
- Dirección de Proyectos
- Ciclo de vida del Proyecto
- Ciclo de vida del Producto
- Ciclo de vida de la Administración de Proyectos
- Restricciones
- Definición de objetivo
- PMP
- Tipos de estructuras organizacionales
- Éxito en los proyectos
- ¿Qué actividades necesito realizar para tener éxito?
- Juicio experto
- Programa
- Portafolio
- Relaciones entre portafolios, programas y proyectos
- Interesados
- Sponsor
- Hito
- Actividad vs Hito
- PMO

2. Grupos de Proceso y Áreas de Conocimiento del PMBok

- Áreas de conocimientos
- Gestión de la Integración del Proyecto
- Gestión del Alcance del Proyecto
- Gestión del Cronograma del Proyecto
- Gestión de los Costos del Proyecto
- Gestión de la Calidad del Proyecto
- Gestión de los Recursos del Proyecto
- Gestión de las Comunicaciones del Proyecto
- Gestión de los Riesgos del Proyecto
- Gestión de las Adquisiciones del Proyecto
- Gestión de los Interesados del Proyecto
- Grupos de procesos
- Procesos
- Inicio
- Planeación
- Ejecución
- Monitoreo y control
- Cierre

3. Inicio

- Designar PMP
- Recolectar los documentos relacionados
- Identificar a los stakeholders
- Entrevistar a stakeholders
- Categorizar stakeholders
- Matriz de stakeholders
- Elaborar el Project Charter
- Aprobación del Project Charter por el sponsor

4. Planeación y Ejecución

- Preparación para planear
- Construye la WBS
- Define los entregables y tareas
- Estima los tiempos y los costos
- Selecciona a los proveedores externos
- Elabora el cronograma
- Define los riesgos
- Prepara un plan de comunicación
- Prepara tu presupuesto
- Organiza reunión de KickOff

5. Monitoreo y Control

- Controla el plan y el cronograma
- Arma un reporte de estatus
- Seguimiento con Quadrantux
- Controla la calidad y los riesgos
- Aprueba los entregables
- Controla los cambios

6. Cierre y poniendo todo junto

- Elabora y firma del acta del cierre de proyecto
- Evalúa el proyecto
- Elabora reporte de lecciones aprendidas
- Elabora el reporte de cierre
- Archiva la información

HABILIDADES A DESARROLLAR:

- Conocer técnicas y herramientas para la gestión de proyectos de manera eficiente.

DURACIÓN: 40 horas - 8 sesiones de 5 horas