



Gestionproyectos.es

CURSO ON LINE GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS

Curso práctico de Dirección de Proyectos, creado con contenidos propios, desarrollados por nuestro equipo de profesionales expertos en la materia y con experiencia práctica real en la Gestión de Proyectos. El curso se basa en el marco de trabajo y el conjunto de buenas prácticas propuestos por el Project Management Institute, que es la Organización de mayor proyección internacional y cuyos estándares están mundialmente reconocidos.

Objetivos:

- Conocer el **marco global** de la gestión de proyectos.
- Identificar las **fases** de los proyectos, los grupos de procesos y las **tareas** más habituales del director de proyectos.
- Conocer las **técnicas y prácticas** más utilizadas que servirán de ayuda para lograr que los proyectos culminen con éxito.
- **Homogeneizar** procesos, nomenclatura y visión de la Gestión de Proyectos.
- Identificar los distintos **marcos de trabajo**, tradicional y ágil, de la gestión de proyectos, y diferenciar cuando utilizar cada uno.
- Profundizar en las habilidades (“Soft skills”) que debe tener el Director de Proyectos con personas a su cargo.

Duración:

40 horas

Destinatarios:

- Integrantes de departamentos de obras o servicios o cualquier otro con interés en adquirir responsabilidades sobre la ejecución de proyectos.
- Jefes de obra y/o de proyectos y responsables de estos departamentos.
- Personas que participan en alguna de las fases de los proyectos (diseño, planificación, ejecución, seguimiento y control y cierre).



Gestionproyectos.es

- Personas de otros departamentos de la empresa que, de hecho, gestionan proyectos de cualquier envergadura en su día a día, sin pertenecer directamente al departamento de proyectos (RRHH, comercial, financiero, soporte, administración, etc).


Modalidad:

On line, combinando formación teórica y práctica.


El curso incluye:

- Contenido on line multimedia, con animaciones e interactividad
- Vídeos y otros recursos visuales
- Material en formato pdf, para su descarga
- Múltiples actividades y gamificación, cuestionarios, verdadero falso, respuesta múltiple, rosco de pasapalabra, trivial, etc
- Test y autoevaluaciones para cada tema
- Plantillas de los principales documentos de uso habitual en la gestión de proyectos
- **Caso práctico:** simulación de un proyecto en el que se trabajarán los distintos contenidos del curso.

El alumno dispondrá de numerosas actividades en formatos diferentes, para atraer su atención y favorecer el aprendizaje:

 Avisos

 Manual de Funcionamiento del Aula Virtual

 CASO PRÁCTICO DE USO




Enunciado caso práctico para realizar a lo largo del curso



- Enunciado del **caso práctico**, sobre el que se irán haciendo ejercicios en los diferentes temas.

1- MARCO DE REFERENCIA DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS





Marco de referencia de la Gestión de Proyectos

-  Marco de referencia 1
-  Marco de referencia 2
-  Ciclo de vida de los proyectos

-  Ejercicio: Proyectos y operaciones del negocio.
-  Ejercicio: el éxito de los proyectos

-  Test 1

-  Ejercicio: Restricciones y supuestos del proyecto

-  Resolución de ejercicio Restricciones y Supuestos del Proyecto

-  Video: el coste de la "no calidad"

- Contenidos **multimedia**
- **Ejercicios basados en vídeos**, sobre los que se plantean cuestiones.

- Modelos de **test autoevaluables**.

- **Ejercicios** planteados sobre el **caso práctico**

- **Resolución** de los ejercicios.

- **Vídeos** ilustrativos.

Los contenidos multimedia aportan dinamismo al curso, e incluyen numerosas actividades con las que el alumno irá afianzando sus conocimientos:

Contenido multimedia que requiere la interacción del alumno para avanzar:



¿Cuándo finaliza un proyecto?

Como hemos visto, los proyectos tienen siempre un comienzo y un final.

Estas son algunas de las causas posibles de finalización de los proyectos:

- Cuando los objetivos no pueden ser cumplidos.
- Cuando la financiación está agotada o ya no está disponible para la asignación al proyecto.

Navigation: < ANTERIOR | 1 · 1 | SIGUIENTE >



Gestionproyectos.es

Ejercicios tipo test:

04 / 05

Un proyecto debe...

- Definir roles y responsabilidades claras
- Aprender de la experiencia
- Gestionarse por fases
- Todas las anteriores.

< ANTERIOR

1 · 1

SIGUIENTE >

Actividades de tipo “agrupar”:

1 / 5

Son de aplicación transversal a diferentes industrias o sectores.

Proceso productivo

Proceso directivo

< ANTERIOR

1 · 1

SIGUIENTE >



Gestionproyectos.es

Ejercicios tipo "Pasapalabra"



Juegos tipo "Trivial"





Contenidos del curso:

Primera parte: la gestión técnica del proyecto

1. Marco conceptual.

- ¿Qué es un proyecto? El marco de trabajo del PMI (Project Management Institute). Fases y grupos de procesos.
- Establecimiento de objetivos y definición de criterios de éxito. ¿Por qué fracasan los proyectos? Problemas principales.
- Fases: desde el inicio y planificación al cierre de los proyectos.
- El rol del director de proyectos.
- Gestión de todos los interesados.

Ciclos de vida de los proyectos.

- Fases de un proyecto y su relación para determinar el ciclo de vida a utilizar
- Tipologías de ciclos de vida: gestión predictiva o gestión ágil

2. Etapas del proyecto:

2.1 Inicio de los proyectos

- ¿Cómo Iniciar los proyectos?
- Documento de **acta de constitución** de un proyecto
- Establecimiento de objetivos
- Claves para identificar a todos los interesados (stakeholders) del proyecto. Cómo reconocer quiénes son todos los implicados en el proyecto, y favorecer la participación y compromiso los mismos. Registro de Interesados.

2.2 Etapa de Planificación

- **Plan de dirección del proyecto:** ¿en qué consiste y qué contiene?
- Proceso de **elaboración gradual** del plan, iterativo e incremental.
- Obtención de la **Línea base del desempeño** del proyecto (gestión predictiva) y diferencias con la gestión ágil/adaptativa.
- Planificación del **alcance:** Recopilación de requisitos e identificación de necesidades reales. Definición de los “Entregables” del proyecto.
- Planificación del **Cronograma:** Listas de Actividades. Estructurar y organizar las actividades para mejorar la eficiencia. Hitos y Cronograma del proyecto. Línea base Cronograma.



Gestionproyectos.es

- Planificación de **costes**: Elaboración del presupuesto del proyecto. Conceptos para un buen control.
- Estimación de perfiles de **personas y recursos**: roles y responsabilidades.
- Establecimiento de un Plan de **Comunicaciones** adecuado para la correcta gestión del proyecto.
- **Riesgos**: la importancia de la gestión de riesgos: **amenazas y oportunidades**. Identificación, análisis y estrategias de respuesta a los riesgos en los proyectos.
- Planificación de las adquisiciones del proyecto.
- Involucración de todos los **interesados**

2.3 Etapa de Ejecución:

- Seguimiento del **estado** del proyecto.
- Posibles **desviaciones** en costes y tiempo.
- Implementación de **cambios** aprobados.
- Grupos de procesos de esta etapa: calidad, recursos, comunicaciones, riesgos, adquisiciones e interesados.

2.4 Etapa de Monitorización y control:

- Control de la **gestión de los cambios** surgidos durante la ejecución del proyecto
- Acciones **preventivas, correctivas y reparación** de defectos
- Indicadores clave de **rendimiento** y establecimiento de KPIs.
- Grupos de procesos de esta etapa.

2.5 Etapa de cierre:

- Pasos que realizar para un cierre de fase o proyecto formalizado.
- Criterios de **aceptación interna** o de **aceptación del cliente**.
- **Lecciones aprendidas**.

Segunda parte: “soft skills” o habilidades del director de proyectos

Habilidades del director del proyecto.

- **Equipo humano**: la gestión de personas
- Rol de los miembros del Equipo: definición de **responsabilidades**
- **Tendencias emergentes**: el Equipo Ágil
- Gestión de **conflictos**: enfoques de la resolución de conflictos
- Compromiso y motivación: **motivadores** intrínsecos y extrínsecos
- La **comunicación**