

Diplomado

Gestión de Proyectos. Preparación para el examen de certificación PMP®

Duración 148 horas

Objetivo general:

Proporcionar los conocimientos, técnicas y herramientas necesarias para la administración efectiva de proyectos, conforme al cuerpo de conocimientos definido por el PMI®. Desarrollar las habilidades requeridas para resolver el examen de certificación para PMP® e iniciar el proceso de certificación en esta disciplina profesional.

Beneficio:

1. El programa de este diplomado está basado en la Norma para la Dirección de Proyectos (PMBOK® Guide, -Sixth edition, Project Management International, Inc., 2017) del PMI® (Project Management Institute).
2. El equipo de instructores está altamente capacitado y con experiencia.
3. 3. Permite al profesional prepararse sólidamente en todos los rubros requeridos para el examen de certificación.
4. Desarrolla habilidades que son mundialmente requeridas para los profesionales en proyectos.
5. Permite la consolidación del conocimiento en la administración profesional de proyectos.

Dirigido a:

Personas relacionadas con la realización de proyecto, líderes de proyectos, gerentes, etc; pero en especial personas con el interés en las certificaciones PMP® (Project Management Professional) y CAPM® (Certified Associate in Project Management) del PMI®.

Requisito:

Se requiere que los participantes tengan conocimientos básicos y/o intermedios en administración de proyectos. Las áreas de las empresas son: Ingeniería, Manufactura, Proyectos, Desarrollo de nuevos productos, Mercadotecnia, Ventas, etc., principalmente. Aunque realmente son todas aquellas áreas dentro de una empresa que trabajen con proyectos. Gerentes medios en las áreas anteriores y en especial gerentes o líderes de proyecto. Respecto al nivel de conocimientos, se refiere a personas que tienen 3 o menos años de experiencia trabajando con proyectos, personas que se consideran con conocimientos empíricos de administración de proyectos o que han llevado algún curso básico de administración de proyectos.

Contenido:

Módulo 1 Marco conceptual

Conocer los procesos y las áreas del conocimiento de la administración de proyectos de acuerdo a la norma actual de PMI®. Manejar un modelo comprensivo acerca de qué es y cómo funciona la administración de proyectos moderna. Conocer las técnicas y herramientas de vanguardia de administración de proyectos.

Temario

1. Propósito de la administración de proyectos.
2. El Project management Institute (PMI), Estándares y certificaciones.
3. Definiciones: Proyecto, stakeholders, programas, portafolios de proyectos.

4. El contexto de la administración de proyectos.
5. Características del administrador de proyecto.
6. Sistemas organizacionales.
7. Ciclo de vida de los proyectos.
8. Interacción de los procesos de la administración de proyectos.

Duración del módulo: 8 horas

Módulo 2 Integración y alcance

Conocer las técnicas y herramientas de vanguardia de administración de proyectos para la integración y administración del alcance.

Temario

1. Procesos de Integración del proyecto.
2. Desarrollo del Acta de constitución del proyecto.
3. Desarrollo del plan de gestión.
4. Procesos de Ejecución, seguimiento y control.
5. Control integrado de Cambios.
6. Cierre del proyecto.
7. Procesos de Administración del Alcance.
8. Definición de los alcances del proyecto.
9. Estructura desglosada del trabajo (WBS).
10. Aseguramiento y control del alcance.
11. Cierre del alcance del proyecto.

Duración del módulo: 16 horas

Módulo 3 Administración del tiempo

Conocer y aplicar los procesos requeridos para asegurar la terminación a tiempo del proyecto. Analizar las secuencias de actividades, su duración así como los recursos necesarios para crear una agenda del proyecto, identificando las diversas actividades que deben ejecutarse, mismas que tendrán tal vez entregas diferentes dentro del proyecto, con el fin de tener control de los avances y cambios del propio proyecto.

Temario

1. Definición y procesos de la administración del tiempo.
2. Definición de actividades, secuencia, estimación, desarrollo y control.
3. Tipos de cronograma de proyectos.
4. Técnicas para la elaboración de redes
5. Técnicas para el desarrollo del cronograma.
6. Método de cálculo de la ruta crítica (CPM).
7. Análisis probabilístico de ruta crítica. (PERT)
8. Uso de Software de administración de proyectos. MicroSoft Project.
9. Distribución y nivelación de recursos
10. Técnicas de reducción del cronograma del proyecto

Duración del módulo: 16 horas

Módulo 4 Administración de la calidad

Determinar qué fuentes de recursos (talento humano, equipo, materiales) y qué cantidades de cada uno, deben utilizarse para ejecutar las actividades de un proyecto con el fin de desarrollar las estimaciones de costos requeridas para ello, tomándolas en cuenta para establecer un presupuesto, controlando en su caso cambios y reestimaciones del mismo, para el logro exitoso y en costo del proyecto.

Temario

1. Definición y procesos de la administración del costo.
2. Planeación de los recursos, métodos y herramientas de estimación de costos
3. Presupuestación.
4. Conceptos del método del valor agregado
5. Control de costos, definiciones, índices e indicadores de desempeño.
6. Seguimiento y control de proyectos con MicroSoft Project.
7. Conceptos de rentabilidad económica.
8. Técnicas de cálculo de Valor Presente Neto (VPN) y Tasa Interna de Retorno (TIR).

Duración del módulo: 16 horas

Módulo 5 Administración del costo

Identificar qué estándares de calidad son relevantes en el proyecto y determinar cómo deberán de Satisfacerse, monitoreando los resultados específicos del proyecto para determinar si cumplen con los estándares más relevantes e identificar los caminos para eliminar las causas de ejecución poco satisfactorias.

Temario

1. Definición y procesos de la administración de la calidad en proyectos.
2. Plan de gestión de la calidad en el proyecto.
3. Aseguramiento de la calidad.
4. Control de la calidad.
5. Costos de la calidad.
6. Herramientas de control estadístico de la calidad.
7. Combinación gerencia de proyectos y administración de la calidad

Duración del módulo: 16 horas

Módulo 6 Administración de los recursos

Identificar, documentar y asignar los diferentes roles del personal para el proyecto, así como Las responsabilidades, reportando su relación y resultados, previendo la contratación del talento humano necesario y desarrollando en caso necesario, competencias individuales y de grupo para dar realce a la ejecución del proyecto.

Temario

1. Definición y procesos de la administración de los recursos.
2. Plan de Gestión de los Recursos en el proyecto.
3. Estimación de los recursos
4. Estructuras organizacionales.
5. Formas de poderes, matriz de asignación de responsabilidades y adquisición de recursos.
6. Motivación, comportamiento del líder.
7. Manejo de conflictos: métodos y cambio.
8. Desarrollo del equipo y clima.
9. Necesidades de motivación.
10. Estilos de liderazgo.

11. Desarrollo y construcción del equipo de proyecto

Duración del módulo: 16 horas

Módulo 7 Administración de las comunicaciones e involucrados (Stakeholders)

Determinar la información y tipos de comunicación necesaria con los involucrados (stakeholders), como por ejemplo: qué información necesitan, cuándo la necesitan y quién deberá de dárselas, teniéndolas siempre disponibles para la consecución del proyecto, así como recolectar y dar a conocer a todos los involucrados en el proyecto aquella información que mida el progreso del mismo, a través de reportes que formalice cada fase de avance, cambio o ajuste del proyecto

Temario

1. Definición y procesos de la administración de las comunicaciones en los proyectos.
2. Formas, canales y procesos de comunicación.
3. Desarrollo de habilidades efectivas de comunicación.
4. Barreras de comunicación.
5. Importancia de la retroalimentación.
6. Técnicas para mejorar la comunicación.
7. Procesos de administración de los stakeholders.
8. Identificación de stakeholders en el proyecto.
9. Desarrollo del plan de gestión de stakeholders.
10. Manejo de los requerimientos de los stakeholders.
11. Control de requerimientos de stakeholders.

Duración del módulo: 16 horas

Módulo 8 Administración del riesgo

Identificar los factores que pueden afectar positiva o negativamente los resultados del proyecto, establecer un plan de gestión del riesgo, desarrollando análisis cualitativos de riesgos y condiciones para priorizar los efectos, midiendo la probabilidad de impactos y estimando sus implicaciones en los objetivos del proyecto. Establecer planes de respuesta y calcular las reservas para contingencias.

Temario

1. Definición y procesos de la administración del riesgo.
2. Plan de Gestión del Riesgo.
3. Técnicas para identificación del riesgo.
4. Técnicas para cuantificación del riesgo
5. Desarrollo de la respuesta al riesgo.
6. Implementación de respuestas a riesgos.
7. Control de riesgos.
8. Herramientas de análisis cuantitativo del riesgo.

Duración del módulo: 16 horas

Módulo 9 Administración de las adquisiciones

Identificar los procesos principales de la administración del abastecimiento del proyecto. Determinar qué productos o servicios se deberán adquirir para el proyecto, documentando los requerimientos e identificando las fuentes o proveedores potenciales, obteniendo cotizaciones y negociándolas con el vendedor o proveedor, escogiendo finalmente aquella que por costos, entrega y calidad benefician el logro y los alcances del proyecto.

Temario

1. Definición y procesos de la administración de las adquisiciones.
2. Ciclos, requerimientos, decisiones de compra.
3. Planeación de la solicitud.
4. Tipos de especificaciones.
5. Paquete de solicitud de pedido.
6. Negociación de contratos.
7. Tipos de contratos y riesgos, su administración y cierre.
8. Manejo de contratos y aspectos legales.
9. Terminología de contratos.

Duración del módulo: 16 horas

Módulo 10 Integración y repaso

Preparar al participante para presentar el examen de certificación PMP® así como orientarlo en el proceso de solicitud del examen certificación.

Temario

1. Proceso de solicitud del examen.
2. Tips para documentar la experiencia en la solicitud.
3. Características generales del examen de certificación.
4. Tips para resolver el examen de certificación.
5. Repaso de conceptos clave.
6. Repaso de Grupos de procesos y Áreas de conocimiento.
7. Simulacro de exámenes.

Duración del módulo: 8 horas

Módulo 11 Examen final

Los participantes realizarán un simulacro del examen de certificación para conocer el grado de avance y áreas de oportunidad en el proceso de certificación.

Temario

1. Desarrollo del examen final

Duración del módulo: 4 horas