

Diplomado

Gestión Profesional de Proyectos (Virtual)

Duración 100 horas

Objetivo general:

Este diplomado proporciona los conocimientos, técnicas y herramientas necesarias para la administración efectiva de proyectos, conforme al cuerpo de conocimientos definido por el Project Management Institute, PMI®.

Desarrolla las habilidades para preparar la documentación formal en el inicio, planeación, ejecución, seguimiento y control de proyectos, así como en el cierre de proyectos.

Establece los fundamentos para la preparación al examen de certificación, Project Management Professional, PMP®

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. Desarrolla habilidades que son mundialmente requeridas para los profesionales en proyectos.
4. Permite la consolidación del conocimiento en la administración profesional de proyectos.

Dirigido a:

Personas relacionadas con la definición, planeación y ejecución de proyectos, líderes de proyectos, gerentes, etc.; pero en especial personas con el interés en profesionalizar sus conocimientos en la administración de proyectos. 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 ó 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.

Requisito:

Manejo de software: Office de Microsoft, MicroSoft Project básico e inglés intermedio para lectura y comprensión de textos.

Si se tiene como objetivo certificarse como PMP® se requiere al menos 3 años de experiencia en el manejo de proyectos.

Contenido:

Módulo 1 Marco conceptual, integración y alcance

Conocer los procesos y las áreas del conocimiento de la administración de proyectos de acuerdo a la norma actual de PMI®.

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

Definir un proyecto a desarrollar durante el diplomado, utilizando los conocimientos y lineamientos establecidos durante el entrenamiento.

Temario

1. Propósito de la administración de proyectos.
2. El Project Management Institute (PMI), estándares y certificaciones.
3. Marco conceptual de la administración de proyectos.
4. Grupos de procesos de la administración de proyectos.
5. Áreas de conocimiento.
6. Desarrollo del Acta de constitución del proyecto.
7. Desarrollo del plan de gestión.
8. Procesos de Ejecución, seguimiento y control.
9. Cierre del proyecto.
10. Definición de los alcances del proyecto.
11. Enunciado del alcance.
12. Estructura desglosada del trabajo (WBS).

Duración del módulo: 16 horas

Módulo 2 Administración del cronograma

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 3 Administración del costo

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.
9. Técnicas de cálculo de Valor Presente Neto (VPN) y Tasa Interna de Retorno (TIR).

Duración del módulo: 16 horas

Módulo 4 Administración de la calidad

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.

Duración del módulo: 8 horas

Módulo 5 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. Estructura desglosada de la organización.
5. Formas de poderes, matriz de asignación de responsabilidades y adquisición de recursos.
6. Motivación y liderazgo.
7. Manejo de conflictos: métodos y cambio.
8. Desarrollo del equipo y clima.

Duración del módulo: 8 horas

Módulo 6 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.- Plan de comunicaciones.
4. Procesos de administración de los stakeholders.
5. Identificación de stakeholders en el proyecto.
6. Desarrollo del plan de gestión de stakeholders.
7. Manejo de los requerimientos de los stakeholders.

Duración del módulo: 8 horas

Módulo 7 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. Herramientas de análisis cuantitativo del riesgo.
6. Plan de respuesta al riesgo.
7. Implementación de respuestas a riesgos.

Duración del módulo: 8 horas

Módulo 8 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 beneficien 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. Negociación de contratos.
4. Tipos de contratos y riesgos, su administración y cierre.
5. Manejo de contratos y aspectos legales.
- 6.- Plan de las adquisiciones.

Duración del módulo: 8 horas

Módulo 9 Administración de cambios y ejecución

Identificar los factores que pueden producir cambios en alcance, tiempo y costo del proyecto. Revisar los procesos de solicitud y análisis de cambios. Revisar los procesos de ejecución y cierre del proyecto.

Temario

1. Administración de cambios en el proyecto.
2. Control integrado de cambios.
3. Procesos de ejecución del proyecto.
4. Documentación para el seguimiento y control.
5. Lecciones aprendidas
6. Proceso de cierre de un proyecto.

Duración del módulo: 8 horas

Módulo 10 Presentación de proyectos

Presentación de proyectos finales

Temario

Los participantes entregarán un reporte escrito del proyecto desarrollado durante el diplomado y harán una presentación. Los proyectos serán evaluados por un comité de instructores del diplomado para verificar la aplicabilidad de los conocimientos y herramientas vistas en el entrenamiento, así como el apego a los lineamientos de entrega del proyecto.

Duración del módulo: 4 horas