



Administración de Proyectos



Curso de Preparación para la Certificación en Administración de Proyectos - Project Management Professional (PMP)®

Dirigido a:

El curso está dirigido a personas que desean expandir sus conocimientos y habilidades alineados a un estándar en la administración de proyectos, con el fin de aplicar para la certificación Project Management Professional (PMP)® del Project Management Institute (PMI)®

Material:

Carpeta de trabajo con material de estudiante, bloc de notas, calculadora y pluma.
Project Management Institute, A Guide to the Project Management Body of Knowledge, (PMBOK® Guide) –Fourth Edition, Project Management Institute, Inc., 2008

Objetivos:

Al terminar el curso el alumno será capaz de:

- Comprender las fases que constituyen el ciclo de vida de la gestión de proyectos, y el rol del administrador de proyectos dentro de cada una de ellas.
- Listar los criterios básicos para el éxito de los proyectos, así como los factores que comúnmente contribuyen a su fracaso.
- Aprender las técnicas para formación del equipo de trabajo asignado al proyecto.
- Aplicar las técnicas recomendadas para la planificación y secuenciación de actividades, incluyendo las Estructuras de Desglose de Trabajo (EDT) y los diagramas de red.
- Especificar la ruta crítica para completar el proyecto en tiempo.
- Definir los costos que deben considerarse en el presupuesto del proyecto.
- Analizar las técnicas para controlar desviaciones de tiempo y costo.
- Identificar los elementos de un plan de administración de riesgos.
- Identificar los elementos clave para la administración del esquema de comunicación y herramientas de reporte.
- Identificar los elementos clave para el cierre de proyectos.

TEMARIO

1. MARCO CONCEPTUAL.

- 1.1. Presentación.
- 1.2. Áreas de conocimientos.
- 1.3. Beneficios.
- 1.4. Estructura.
- 1.5. Contenido.
- 1.6. Audiencia.

2. INTRODUCCIÓN.

- 2.1. El modelo de los procesos.
- 2.2. ¿Qué es un proyecto?
- 2.3. Ciclo de vida de un proyecto
- 2.4. Portafolio de Proyectos.
- 2.5. Subproyectos y programas.

3. AREAS DE CONOCIMIENTO.

- 3.1. Introducción a las 9 áreas de conocimientos
- 3.2. Introducción a alcance.
- 3.3. Introducción a tiempo.
- 3.4. Introducción a costos.
- 3.5. Introducción a calidad
- 3.6. Introducción a recursos humanos.
- 3.7. Introducción a comunicaciones
- 3.8. Introducción a riesgos
- 3.9. Introducción a adquisiciones
- 3.10. Introducción a responsabilidad social.

4. INTEGRACIÓN.

- 4.1. Gestión de la integración de un proyecto.
- 4.2. Causa y efecto.
- 4.3. Acta de constitución de un proyecto.
- 4.4. Medición de beneficios.
- 4.5. Enunciado preeliminar de alcance del proyecto.
- 4.6. Plan de administración del proyecto.
- 4.7. Plan de ejecución del proyecto.
- 4.8. La triple restricción.
- 4.9. Control de Cambios.
- 4.10. Cierre del proyecto.

5. ALCANCE.

- 5.1. Gestión del alcance del proyecto.
- 5.2. Procesos de planeación.
- 5.3. Procesos de seguimiento y control.
- 5.4. Iniciación.
- 5.5. Planeación del alcance.
- 5.6. Definición del alcance.
- 5.7. Estructura de desglose del trabajo (EDT).
- 5.8. Matriz de asignación de responsabilidades.
- 5.9. Verificación del alcance.
- 5.10. Control del alcance.

6. TIEMPO.

- 6.1. Gestión del tiempo del proyecto.
- 6.2. Estimación de la duración de actividades.
- 6.3. Formula de estimación.

© Derechos reservados 2011

Requisitos:

- Experiencia en la administración de proyectos.



Ventas: (55) 1251-6044
01 (800) 81 EDUCA (33822)
Fax: 1251-6069
servimodus@scanda.com.mx
www.scanda.com.mx/modus



Administración
de Proyectos



Curso de Preparación para la Certificación en Administración de Proyectos - Project Management Professional (PMP)[®]

- 6.4. La ruta crítica.
- 6.5. Atributos de las actividades.
- 6.6. Definición de actividades.
- 6.7. Secuenciamiento de las actividades.
- 6.8. Diagramas de red.
- 6.9. Estimación de los recursos de las actividades.
- 6.10. Desarrollo del cronograma de trabajo.
- 6.11. Esfuerzo vs. duración.
- 6.12. Control del cronograma.
- 6.13. PERT y Monte Carlo.
- 6.14. Negociaciones para autorizar cambios al cronograma.

7. COSTOS.

- 7.1. Gestión de costos de proyecto.
- 7.2. Planeación de recursos.
- 7.3. Estimación de costos.
- 7.4. Control de costos.
- 7.5. Valor planeado y valor ganado.
- 7.6. Costo real.
- 7.7. Formulario de costos.
- 7.8. Exactitud en los estimados.
- 7.9. Estándares de contabilidad.

8. CALIDAD.

- 8.1. ¿Por qué cuidar la calidad?
- 8.2. Gestión de la calidad del proyecto.
- 8.3. Planeación de la calidad.
- 8.4. Aseguramiento de la calidad.
- 8.5. Control de calidad.
- 8.6. Diagramas de control.
- 8.7. Herramientas para el control de calidad del proyecto.
- 8.8. Recomendación del control de calidad del proyecto.

9. RECURSOS HUMANOS.

- 9.1. Gestión de los recursos humanos del proyecto.
- 9.2. Estructuras organizacionales.
- 9.3. Planeación organizacional.
- 9.4. Matriz de habilidades de recursos.
- 9.5. Reclutamiento y selección.
- 9.6. Desarrollo del equipo de trabajo.
- 9.7. Gestión del equipo de trabajo.
- 9.8. Liderazgo de los proyectos.
- 9.9. Roles y responsabilidades.
- 9.10. Conflictos: prevención y origen.
- 9.11. Teorías motivacionales.

10. COMUNICACIONES.

- 10.1. Gestión de las comunicaciones del proyecto.
- 10.2. Planeación de las comunicaciones.
- 10.3. Distribución de la información.
- 10.4. Tipos de comunicación.

- 10.5. Modelo básico de la comunicación.
- 10.6. Reportes de rendimiento.
- 10.7. Problemas en la comunicación.
- 10.8. Reuniones efectivas.

11. RIESGOS.

- 11.1. Planeación de la gestión de riesgos.
- 11.2. Origen de los riesgos.
- 11.3. Identificación de los riesgos.
- 11.4. Cuantificación de los riesgos.
- 11.5. Calificación de los riesgos.
- 11.6. Respuesta a los riesgos.
- 11.7. Calificación de los riesgos.
- 11.8. Escala de probabilidad.
- 11.9. Vulnerabilidades comunes.

12. ADQUISICIONES.

- 12.1. Gestión de las adquisiciones del proyecto.
- 12.2. La perspectiva del comprador.
- 12.3. Plan de adquisiciones.
- 12.4. Planeación de contrataciones.
- 12.5. Hacer o comprar.
- 12.6. Solicitud de propuestas.
- 12.7. Selección de proveedores.
- 12.8. Matriz de ponderación.
- 12.9. Administración de contratos.
- 12.10. Negociación de contratos.
- 12.11. Elementos legales.
- 12.12. Cierre de contrato.

13. RESPONSABILIDAD SOCIAL.

- 13.1. Código de conducta.
- 13.2. Como contribuir al avance del PMP[®].
- 13.3. Capacidades individuales.
- 13.4. Interactuar de una manera profesional y cooperativa.
- 13.5. El código de conducta profesional.

© Derechos reservados 2011



MODUS

- Ventas: (55) 1251-6044
01 (800) 81 EDUCA (33822)
- Fax: 1251-6069
- servimodus@scanda.com.mx
- www.scanda.com.mx/modus