

<b>CURSO</b>	<b>GESTIÓN POR PROYECTOS (PMI)</b>
<b>CODIGO</b>	05

<b>FECHAS</b>	<b>Del lunes 12 al Viernes 23 de Julio * lunes 19 fiesta</b>	<b>HORARIO</b>	<b>16:00 a 20:00</b>
<b>DURACION</b>	<b>36 h</b>	<b>INSCRIPCION</b>	<b>150 €</b>

### **CONTENIDOS FORMATIVOS:**

#### INTRODUCCIÓN Y PRIMEROS CONCEPTOS

- ¿QUÉ ES UN PROYECTO?
- CICLO DE VIDA DEL PROYECTO
- ¿QUÉ ES LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS?
- DIRECCIÓN DE PROYECTOS, PROGRAMAS Y GESTIÓN DE PORTFOLIOS
- TIPOS DE ESTRUCTURA ANTE LA GESTIÓN DE PROYECTOS
- QUIENES SON LOS STAKEHOLDERS, INTERESADOS Y AFECTADOS DE UN PROYECTO
- ¿QUÉ SON LOS FACTORES AMBIENTALES?
- ¿QUÉ SON LOS ACTIVOS DE LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN?

#### GRUPOS DE PROCESOS Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

- INTRODUCCIÓN
- GRUPOS DE PROCESOS

#### ÁREAS DE CONOCIMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS

#### GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO

- INICIO DEL PROYECTO
- DESARROLLO DEL PLAN PARA LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO, INTEGRACIÓN Y COORDINACIÓN DE TODOS LOS PLANES DEL PROYECTO.
- EJECUCIÓN DEL PLAN DE PROYECTO.
- MONITORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROYECTO

- CONTROL INTEGRADO DE CAMBIOS.
- GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN
- CIERRE DEL PROYECTO

## LA GESTIÓN DEL ALCANCE

- RECOPIACIÓN DE REQUISITOS.
- DEFINICIÓN DEL ALCANCE.
- PLANIFICACIÓN DEL ALCANCE.
- DESCOMPOSICIÓN DEL ALCANCE (EDT/WBS).
- VERIFICACIÓN DEL ALCANCE Y GESTIÓN DE CAMBIOS.

## GESTIÓN DEL TIEMPO Y PLAZOS DEL PROYECTO

- DEFINIR SECUENCIA DE ACTIVIDADES.
- ESTIMACIÓN DE LA DURACIÓN DE LAS ACTIVIDADES, RECURSOS NECESARIOS.
- CRONOGRAMA.
- EJECUCIÓN Y CONTROL DEL CRONOGRAMA.

## GESTIÓN DE COSTES DEL PROYECTO

- ESTIMACIÓN DE COSTES Y PRESUPUESTO
- CONTROL DE COSTES, PREVISIÓN DE COSTES Y ANÁLISIS DE TENDENCIA.
- LA TÉCNICA DEL VALOR GANADO. EARNED VALUE MANAGEMENT.

## GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL PROYECTO

- PLAN DE CALIDAD.
- PREVENCIÓN E INSPECCIÓN.
- PLANIFICACIÓN, ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD.
- HERRAMIENTAS DE CONTROL DE CALIDAD

## GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL PROYECTO

- PLANIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN: IDENTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ASIGNACIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES.
- ADQUISICIÓN DE PERSONAL.
- GESTIÓN DEL PERSONAL.
- DESARROLLO DEL EQUIPO

**GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN DEL PROYECTO**

- PLANIFICACIÓN DE LAS COMUNICACIONES.
- DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN.
- INFORMES DE RENDIMIENTO.
- GESTIÓN DE LOS “STAKEHOLDERS” DEL PROYECTO.

**GESTIÓN DE RIESGOS DEL PROYECTO**

- PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS.
- IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.
- ANÁLISIS CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DE LOS RIESGOS.
- IMPACTO ECONÓMICO DEL RIESGO.
- PLANIFICACIÓN DE RESPUESTA ANTE RIESGOS.
- SUPERVISIÓN Y CONTROL DE RIESGOS.

**GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO**

- PLANIFICACIÓN DE ADQUISICIONES.
- BÚSQUEDA DE PROVEEDORES, DOCUMENTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO E IDENTIFICACIÓN DE LOS POTENCIALES PROVEEDORES.
- SELECCIÓN DE PROVEEDORES.
- ADMINISTRACIÓN DE CONTRATO.

**IMPARTE:**

**FORMADOR** \_\_\_\_\_

**VICTORIA RESTREPO**