



FUNDAMENTOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS:

Domine los métodos estándar en Gestión de Proyectos

Este curso tiene un coste de **350€ por alumno**. Opcionalmente se puede solicitar el libro [El Director de Proyectos a Examen](#) por un **coste adicional de 79€** (incluidos gastos de envío dentro de España). Este curso permite reportar 10 PDUs en el [programa de Certificación Continua del PMI®](#), dentro de la categoría de Gestión Técnica de Proyectos.

A continuación podrá leer la información de detalle de este curso en vivo por Internet:

- [Introducción](#)
- [Objetivos](#)
- [Programa](#)
- [Calendario](#)
- [Herramientas y material](#)
- [Sesiones en vivo por Internet](#)
- [Soporte y trabajos entre clases](#)

Introducción

Un proyecto no es solo un conjunto de tareas relacionadas. Es una asignación que debe terminar sin exceder un plazo y un presupuesto, cumpliendo unos criterios de calidad. En las organizaciones se distinguen principalmente dos tipos de actividades: operaciones y proyectos. Las operaciones consisten básicamente en tareas repetitivas, la producción, la administración de los recursos para "mantener las luces encendidas". La gestión de proyectos hace posible los cambios en las organizaciones. Una organización necesita gestionar proyectos cuando necesita crear nuevos productos y servicios, ejecutar las propuestas del plan estratégico, expandirse a nuevas regiones, a nuevos sectores, lanzar nuevas líneas de negocio, implantar cambios tecnológicos, etc. Todo esto no se gestiona agrupando tareas, sino a través de un cuerpo de conocimientos que básicamente permiten "proyectar" el futuro, para después conseguir los objetivos de tiempo, coste, alcance y calidad. Aquí la figura clave es el director de proyectos (project manager, en inglés), alguien encargado no de hacer las cosas, sino de hacer que las cosas se hagan. El director de proyectos debe dominar muchas técnicas de gestión, pero sobre todo ha de ser buen negociador, buen comunicador y buen líder. Según el PMI®, un proyecto es "una asignación temporal para crear un producto, servicio o resultado único". Es decir, un proyecto es algo que nunca se ha hecho antes igual, se realiza con un equipo de personas que la mayoría de las veces trabajan juntas por primera vez, y que suele tener unas restricciones fuertes de alcance, tiempo, coste, calidad, etc. Además, en un proyecto hay mucho en juego. Hay mucho interesado, gente que gana o pierde con el proyecto. Hay muchas posibilidades de que un proyecto sea un éxito, pero también hay muchas posibilidades de que sea un rotundo fracaso, que llegue a impactar la imagen de la empresa, o incluso llegue a afectar al valor de la acción. La buena noticia es que prácticamente todo lo que debe saber el director de proyectos ya está inventado. Cuando un director de proyectos asume un proyecto debe imponer un esquema de control basado en procesos. El curso va dirigido a cualquier persona que deba planificar o controlar proyectos. Este curso está alineado con la Guía del PMBOK® versión 5, del PMI®.





Objetivos

Los principales objetivos del curso son:

- Comprender el rol del director de proyectos y su encaje en las organizaciones ejecutoras.
- Reconocer los estándares aplicables: todo lo que necesita el director de proyectos ya está inventado.
- Dominar las técnicas básicas para hacer que se cumplan los objetivos de gestión de un proyecto: en plazo, en presupuesto, dentro del alcance y con la calidad requerida.
- Saber cómo se planifica y controla en proyectos predictivos y también en proyectos adaptativos.
- Familiarizarse con las herramientas más habituales en gestión de proyectos como son: Microsoft Project, Asana, Trello, Slack, Talaia, etc.



[Volver al inicio](#)

Programa

El programa del curso consta de 9 módulos, intercalando teoría con prácticas en clase y numerosos ejercicios a realizar por el alumno entre clases:





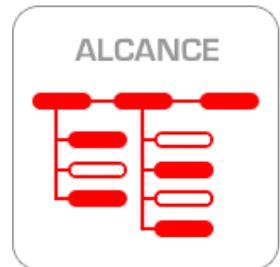
■ **Módulo 1. Los Proyectos en su Contexto Organizativo**

- Estándares aplicables a la dirección de proyectos: introducción a la Guía del PMBOK®.
- La actitud que ha de tener un Director de Proyectos.
- Distinción entre operaciones, proyectos, programas y portafolios.
- ¿Dónde se desarrolla el proyecto? La organización ejecutora.
- Comenzando bien: caso práctico para elaborar un acta de constitución.



■ **Módulo 2. Gestión del Alcance del Producto y del Proyecto**

- De los requisitos del producto al alcance del proyecto.
- Técnicas y Herramientas para recopilar requisitos.
- El enunciado del alcance, la EDT y el diccionario de la EDT.
- Poniendo los límites: caso práctico para elaborar una EDT.



■ **Módulo 3. Introducción a la Gestión en Proyectos Ágiles**

- Proyectos predictivos frente a proyectos adaptativos, el cambio de paradigma: orientación al valor.
- Agile significa comunicar, pull, demostrar y auto-organizarse.
- Agile es una actitud.
- Practicando agile: caso práctico para planificar una release.



■ **Módulo 4. Gestión del Tiempo en Proyectos**

- Las bases para gestionar el cronograma: dependencias, diagrama de red, Gantt, camino crítico.
- No preguntes “¿qué % has completado?” pregunta “¿has terminado ya?”
- Revisión de Microsoft Project.
- Calculando el camino crítico. Comprimir el cronograma.
- Cadena crítica. Buffers de proyecto.
- Caso práctico: ejemplo de planificación y control del cronograma.





■ **Módulo 5. Herramientas de Gestión de Proyectos**

- Tipos de herramientas en gestión de proyectos.
- Herramientas en la nube, gestión de proyectos 2.0.
- Revisión de Trello, Asana, Slack y Talaia.
- Caso práctico: colaborando en clase en el proyecto “curso”



■ **Módulo 6. Gestión de Costes en Proyectos**

- Cálculo del margen comercial de un proyecto.
- Controlar para no sobrepasar el presupuesto.
- El método estándar Earned Value Management.
- EVM en la práctica: el ejercicio de la valla con MSP.
- Caso práctico con TALAIA OpenPPM.



■ **Módulo 7. Gestión de Adquisiciones en Proyectos**

- Contratar una parte del proyecto es algo serio: ¿tendremos que ir a juicio?
- Gestionando el proyecto desde el punto de vista del vendedor.
- Terminología legal básica.
- Tipos de contratos.
- Casos prácticos sobre contratos con incentivos.



■ **Módulo 8. Gestión de Riesgos es Gestión de Proyectos para Adultos**

- Gestionar riesgos es bueno para la imagen del director de proyectos.
- Gestión de Riesgos es lo contrario a gestión de crisis. Si solo puedes gestionar una cosa, gestiona riesgos.
- Estudio del Caso: la gestión de riesgos del aeropuerto de Denver.
- Práctica: Identificando incertidumbres.



■ **Módulo 9. Cerrando el Proyecto o la Fase**

- A los Project Managers nos gustan las despedidas.
- Everything is done! Después el cierre formal.
- Lecciones aprendidas para dirigir mejor el proyecto siguiente. Madurando como director de proyectos.
- Examen.





Herramientas y material

A lo largo del curso, el alumno podrá usar 4 herramientas para distintos fines:



- La plataforma [PMPeople](#) es el sitio web que está utilizando en este momento. Aparte de seleccionar el curso que más le convenga, una vez comience el curso le servirá para revisar los horarios planificados para las sesiones y también para actualizar la evaluación continua del curso y del profesor.
- Para mantener la comunicación de forma continua con el profesor, los alumnos podrán usar canales de [Slack](#). Entre clases se proponen y corrigen tareas en [Asana](#) para que los alumnos lean la documentación de soporte y para que resuelvan hagan ejercicios por su cuenta. También se usará esta plataforma para dar soporte a los alumnos desde el momento de la planificación.
- Durante las sesiones en vivo por Internet por Internet se utiliza la plataforma de webinar [GoToMeeting](#), que permite compartir las pantallas de los asistentes, transmitir voz IP y llamadas por teléfono. Para los ausentes, estas reuniones se graban en formato MP4 de alta calidad.
- Toda la documentación está disponible en carpetas de Google Drive accesibles por los alumnos.

[Volver al inicio](#)

Sesiones en vivo por Internet

El formato de impartición es a través de reuniones virtuales por Internet, en sesiones de 2,5 horas cada una, 1 ó 2 sesiones por semana, compartiendo pantalla, audio y vídeos con otros 4 ó 5 alumnos.

La herramienta utilizada [GoToMeeting](#) permite compartir las pantallas de los asistentes, transmitir voz IP y llamadas por teléfono. Para los ausentes, estas reuniones se graban en formato MP4 de alta calidad.



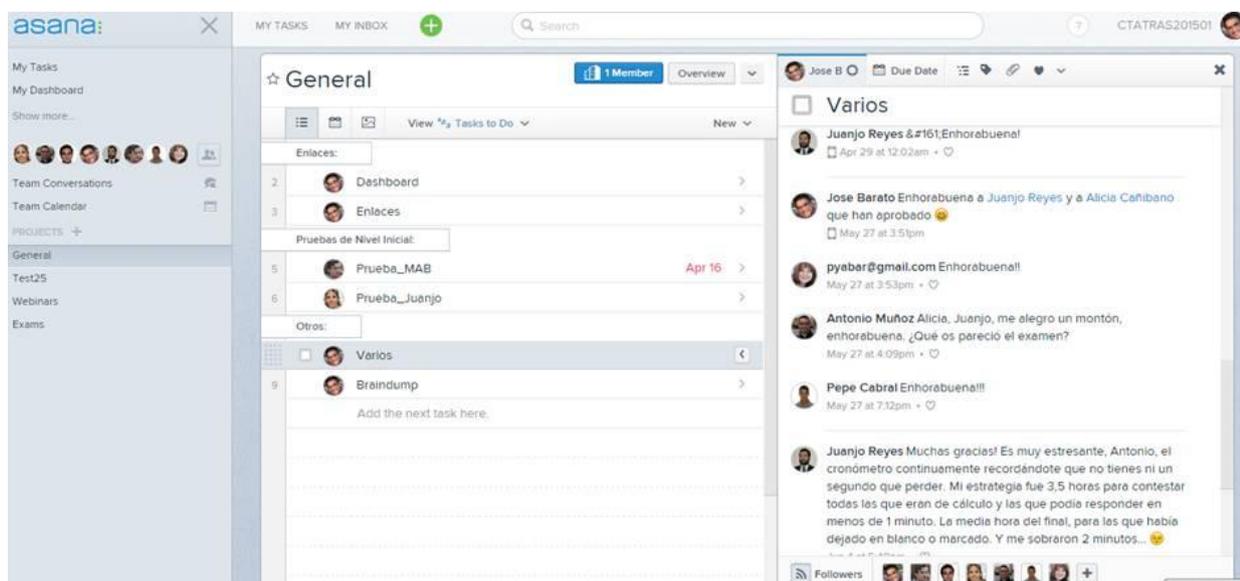
Para cumplir nuestros estándares de calidad, en cada sesión se le dará la oportunidad al alumno de rellenar una breve encuesta para proporcionar retroalimentación al instructor. Al finalizar el curso se le solicitará otra encuesta final. Toda la información de retroalimentación se hace llegar al instructor de manera anónima (sin mencionar el nombre del alumno).

[Volver al inicio](#)



Soporte y trabajos entre clases

Entre clases se proponen y corrigen tareas en [Asana](#) para que los alumnos estudien la documentación de soporte y para que realicen ejercicios por su cuenta. Entre otras actividades de soporte, el instructor resolverá las dudas, propondrá y corregirá ejercicios. La herramienta permitirá asignar y monitorizar ejercicios propuestos a cada uno de los alumnos entre clases. Para usar esta herramienta tan solo se necesita una cuenta de correo.



Cada alumno podrá saber inmediatamente, mirando su teléfono si lo prefiere así, qué ejercicios tiene pendientes y cuándo debería entregarlos. No perderá tiempo enviando y recibiendo correos: todos los documentos necesarios estarán anexados en la correspondiente tarea, para realizarlos y también para repasarlos y comentarlos. Si el alumno quiere realizar comentarios sobre un ejercicio puede usar la sección correspondiente de la tarea. Otro beneficio de usar una herramienta colaborativa es que los alumnos podrán interactuar entre sí libremente y plantear preguntas abiertas.



[Volver al inicio](#)