

# GESTIÓN DE PROYECTOS: LAS MEJORES PRÁCTICAS

Project management fundamentals



**Duración:** 2 días

**Tipo:** Global Learning Blended

**Dirigido a:**

- \* Integrantes del equipo de un proyecto.
- \* Nuevos jefes de proyectos o jefes de proyecto ocasionales.
- \* Directores de colaboradores de proyectos.

**Objetivos:**

- \* Descubrir los fundamentos del Project Management.
- \* Integrar todos los componentes de la gestión de proyectos: ejecución, contenido, costes, plazos y riesgos.
- \* Aprender a trabajar en equipo de proyecto.
- \* Asegurar el control del proyecto.

Un proyecto es un conjunto organizado de actividades que deben realizarse en un contexto sometido a restricciones, normalmente de alcance, tiempo, calidad y presupuesto, orientadas a conseguir un objetivo final.



En cualquier organización, pública o privada, grande o pequeña, industrial o de servicios, encontramos actividades que deben gestionarse como proyectos y debido al nivel de exigencia creciente, es necesario profesionalizar la gestión de proyectos.

Este programa permite al agente de un proyecto identificar las etapas del proceso del proyecto y las principales técnicas y herramientas para gestionarlo.

Así mismo, conocer y saber manejar la dimensión relacional y emocional del proyecto es clave para conseguir aprovechar al máximo el potencial de los actores implicados. Durante el desarrollo de la formación se trabajan las habilidades de liderazgo y de relación, simulando situaciones de las diferentes etapas del proyecto mediante trabajo en equipo.

Aporta 16 horas de formación en Dirección de Proyectos / PDUs para obtener o mantener su certificación PMP® o CAPM®.

PMI, PMP, CAPM, PMBOK, y PMI-ACP son marcas registradas del Project Management Institute, Inc.

[cegoslatam.com](http://cegoslatam.com)



BEYOND KNOWLEDGE\*

# Programa de la formación

## 1. Los fundamentos del project management

- \* Conceptos.
- \* El ciclo de vida del proyecto.
  - Fases y entregables.
  - Hitos y puntos de control.
- \* Roles y responsabilidades en project management.

## 2. Gestión del alcance y del resultado del proyecto

- \* El acta de constitución del proyecto.
  - Estructurar el equipo en coherencia con los objetivos.
  - Justificar la legitimidad del proyecto y defenderla.
- \* La estructura de desglose de tareas (EDT).
  - Crear la EDT e identificar los paquetes de trabajo.
- \* La gestión de los cambios.
  - El proceso de control de cambios.
- \* La evaluación del proyecto.

## 3. La gestión del tiempo

- \* La construcción del cronograma.
  - Definición de la red de tareas.
  - Identificación del camino crítico.
  - Cálculo de los márgenes libres y totales.
  - Preparación del diagrama de Gantt.
- \* La optimización del cronograma.
  - Reducción de la duración de las actividades.
  - Modificación de la red de tareas.
  - Nivelado y equilibrado de recursos.

## 4. La gestión de los costes

- \* ¿Qué es la estimación?
  - Definición.
  - Niveles de estimación.
  - Diferentes métodos de estimación.
- \* El proceso de estimación.
  - Un proceso cíclico a través del proyecto.
  - Evaluar el trabajo que debe llevarse a cabo.
- \* Presupuesto y control presupuestario del proyecto.
  - ¿Cuál es el presupuesto del proyecto?
  - Cambios en el presupuesto.
  - El control presupuestario.

## 5. La gestión de los riesgos

- \* La gestión de riesgos en los proyectos.
  - Procesos de gestión de riesgos.
- \* Identificación y evaluación de los riesgos.
- \* Preparación de las respuestas a los riesgos.
  - Estrategias de gestión de riesgos.
  - Documentación de la respuesta a los riesgos.
- \* Vigilancia y control de los riesgos.

## 6. Trabajar en equipo

- \* La eficacia personal de los actores del proyecto.
  - Colaboración multidisciplinar y colaboración transversal.
  - Trabajar bajo una relación tridimensional.
  - Las cinco habilidades de relación.
- \* La eficacia colectiva del equipo de proyecto.
  - Características de un equipo de proyecto.
  - Las cuatro fases del desarrollo de un equipo de proyecto.
- \* Las reuniones en los proyectos.
  - Reuniones para mantener la dinámica del equipo.
  - Descripción de las principales reuniones de proyecto.

## 7. Dirigir el proyecto

- \* La supervisión del proyecto.
  - ¿Por qué controlar?
  - ¿Cómo controlar?
- \* El control del avance del proyecto.
  - El concepto de avance físico.
  - Actualizar el plan del proyecto.
- \* El reporting / informes.
  - Elaborar un informe eficaz.
  - Adaptar el informe a las partes interesadas.
- \* El cierre del proyecto.

## Módulos de formación online opcionales:

- \* Fundamentos de la gestión de proyectos.
- \* El marco del proyecto.
- \* La planificación del proyecto.
- \* Establecer el presupuesto del proyecto.
- \* Anticipar los riesgos de un proyecto.

## Beneficios Adicionales

- \* Identificar su rol y su aportación personal.
- \* Interactuar de forma eficiente en un equipo de proyecto.
- \* Integrar los múltiples riesgos a medida que avanza el proyecto.
- \* Actuar con confianza para corregir las desviaciones de plazos y costes.

### Referencia PMI®:

- \* Permite ganar 16 contact hours/ PDUs para obtener o mantener su certificación PMP® o CAPM®.

### Formación blended opcional:

- \* Módulos de formación online accesibles durante un año.
- \* Atención y soporte durante el itinerario.

## El Grupo Cegos



Casi **un siglo** de experiencia



**U\$D 250 millones** de ventas



**1,000** empleados y **más de 3,000** consultores



Operaciones en **50** países



**U\$D 30 millones** invertidos en I+D



Capacitamos a **250,000** personas al año, una red de **1 millón** de alumnos



**12,000** proyectos anuales para nuestros clientes



**1,600** cursos de aprendizaje e-learning en **12** idiomas



**Soluciones de aprendizaje** diseñadas en diversas metodologías - aula, e-learning, aprendizaje digital



**Consultoría operacional** en *Learning & Development*

## Contáctenos:



BEYOND KNOWLEDGE\*

Cegos (Sede Regional en América Latina)

📍 Cerro el Plomo 5931, Oficina 905, Las Condes, Santiago, Chile

☎ +56 2 2840 0732 / +52 55 8663 3329 ✉ info@cegoslatam.com

🏠 www.cegoslatam.com