



Best

Gestión de proyectos: las mejores prácticas

Project management fundamentals

 Blended

Duración : 2 días (16 horas)

Ref. : 8505

Precio 1er inscrito : 1.090,00 € IVA exento

2º inscrito y sucesivos 872,00 € IVA exento

Bonificable por asistente: 208,00 €

Precio In-Company : 4.860,00 € IVA exento

Bonificable por grupo de 10 asistentes: 2.080,00 €



Best 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 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.

Si quieres hacer esta formación
en **formato 100% digital**

[Haz clic aquí](#)

Objetivos de la formación

- 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.

Los 4 puntos cardinales de la gestión de proyectos:



Dirigido a:

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

Contenido

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®.

Espacio de aprendizaje 365:

LearningHub
@Cegos

Hub de contenidos y actividades para aprender y trabajar a tu ritmo.