

## GESTIÓN DE PROYECTOS: LAS MEJORES PRÁCTICAS

Project management fundamentals

Duración: 2 días

Tipo: Global Learning Presencial

Dirigido a: Integrantes del equipo de un proyecto.  
Nuevos jefes de proyectos o jefes de proyecto ocasionales.  
Directores de colaboradores de proyectos.

Ref: 8505

Precio: 1.090 € (exento de IVA)

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.

### 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.

## Advantages

- 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.





## ANIMAR E INTEGRAR UN EQUIPO DE PROYECTO

Eficacia colectiva del equipo de proyecto

Duración: 2 días

Tipo: Curso Presencial

Dirigido a: Responsables de proyecto que tengan que dirigir un equipo transversal sin relación jerárquica sobre el mismo.  
Futuros responsables de dirección de proyecto que quieran prepararse para dirigir un equipo sin autoridad jerárquica.

Ref: 1659

Precio: 1.090 € (exento de IVA)

Objetivos: Posicionarse en una organización mixta proyecto/proceso para delimitar sus márgenes de maniobra. Identificar las condiciones de eficacia de una gestión transversal. Aplicar las técnicas adaptadas para gestionar, animar y motivar a los colaboradores a lo largo del desarrollo del proyecto. Anticipar y tratar los conflictos.



Movilizar, coordinar y conseguir que trabajen juntas personas de servicios, unidades, plantas y países diferentes sin disponer de la autoridad jerárquica formal: es el desafío al que se enfrenta un responsable de proyecto. Su éxito se basa en una gestión transversal eficaz del equipo de colaboradores y de las partes interesadas que aportan sus competencias al proyecto.

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

### Programa de la formación

#### 1. Identificar los desafíos del funcionamiento en equipo para el éxito del proyecto

- Pasar del proyecto "suma de expertos" al proyecto "obra común".
- Romper con las lógicas compartimentadas.

#### 2. Construir un equipo ganador

- Identificar las condiciones de eficacia del equipo.
- Clarificar con cada colaborador su contribución.
- Contractualizar la relación jefe de proyecto/jerarquía de los miembros del equipo/colaborador.
- Establecer las reglas del juego para favorecer la cooperación.

#### 3. Obtener el rendimiento del equipo

- Adaptar la gestión a las diferentes etapas de la evolución de un equipo de proyecto.
- Suscitar la adhesión compartiendo una visión común del proyecto.
- Mantener la implicación durante todo el proyecto: Gestionar por medio de la confianza.

#### 4. Adaptar la gestión a los equipos alejados, dispersos, virtuales

- Comunicarse a través de los medios electrónicos.
- Identificar y regular los conflictos inherentes a la comunicación a distancia.

#### 5. Los proyectos internacionales: la gestión intercultural

- Comprender las lógicas de pensamiento de los interlocutores.
- Adaptar los comportamientos y el plan de acción a la cultura de su cliente y de sus socios.

## 6. Anticipar y gestionar los desacuerdos y las situaciones conflictivas

- Identificar los diferentes tipos de desacuerdos.
- Gestionar la confrontación para innovar.
- Tratar los conflictos evitando la escalada y los compromisos blandos.

### Advantages

- **Pedagogía activa:** Esta formación utiliza una pedagogía que alterna los aportes metodológicos con la puesta en acción.
- **Enfoque lúdico:** Juegos de rol que facilitan la identificación de comportamientos eficaces del funcionamiento de un equipo transversal.
- **Enfoque personalizado:** Cuestionarios de análisis y diagnóstico para identificar prácticas y comportamientos para un plan de acciones personalizado.
- **Punto de referencia del PMI®:** Gane 14 PDU para obtener o mantener su certificación PMP® o CAPM®.



BEYOND KNOWLEDGE\*

## JEFE DE PROYECTO EXPERIMENTADO: LAS MEJORES PRÁCTICAS

Para el jefe de proyecto

Duración: 2 días

Tipo: Global Learning Presencial

Dirigido a: Jefes de proyecto con experiencia o directores de proyecto.  
Directores de operaciones encargados de proyectos o con jefes a su cargo.

Ref: 8526

Precio: 1.190 € (exento de IVA)

**Objetivos:** Dirigirse de manera específica a cada una de las partes interesadas del proyecto.  
Desarrollar la sinergia entre cliente y proyecto.  
Promover la adhesión de las partes.  
Anticiparse y mostrarse pro-activo frente a los imprevistos.  
Reaccionar ante los acontecimientos para aprovechar o abandonar las oportunidades y garantizar el éxito de los proyectos más complejos.



En los últimos años, las publicaciones internacionales y los foros "de proyectos" coinciden en considerar el liderazgo del jefe del proyecto y la gestión de los riesgos como los aspectos críticos para el éxito de un proyecto. Este programa de formación integra estos dos aspectos.

Los jefes de proyecto desarrollan en el curso todas las competencias de la gestión teniendo en cuenta los riesgos: afrontar las amenazas, aprovechar las oportunidades y aceptar la incertidumbre. Toman medida plena de su posición de líder del proyecto: dirigir su equipo, obtener de cada uno de los actores una contribución de alto rendimiento.

Obtiene 20 horas de formación en Dirección de Proyectos/PDUs para mantener su certificado PMP® ó CAPM®.

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

### Programa de la formación

#### 1. Visión del jefe de proyecto

- Entrar en el universo del cliente del proyecto.
- Escuchar el mercado y anticiparse en la relación con el cliente.
- Escuchar activamente a todas las partes interesadas:
  - Identificar las necesidades de las partes interesadas.
  - Las 5 etapas del proceso de identificación de necesidades.
- Formalizar con regularidad el resultado final esperado.
- Ajustar la trayectoria del proyecto.

#### 2. Anticipación y proactividad del jefe de proyecto

- Detectar las señales de debilidad del proyecto.
  - El jefe de proyecto analiza y procesa toda la información que afecta al proyecto.
- Ganar desenvoltura ante la incertidumbre y lo desconocido.
- Definir las provisiones en el proyecto.
  - La provisión para poner bajo tensión el proyecto.
  - Las provisiones de plazo (buffer), de coste, de resultados (alcance) y el plan de convergencia.
- Calcular el valor ganado y los indicadores de rendimiento.- La vigilancia de los costes reales y de la planificación, no es

- suficiente. - Valorar el avance físico, para construir un indicador pertinente.
- Cómo utilizar el valor ganado con las actividades de aprovisionamiento.
- Calcular los indicadores de rendimiento del proyecto.
- Recalcular el coste total necesario para terminar los trabajos.
- Precauciones que deben tenerse en cuenta al aplicar estos indicadores.
- Tomar las decisiones en función de la exposición a los riesgos y a las oportunidades.
  - Definir un proceso de decisión.
  - Definir niveles de escalado en situaciones de disconformidad.

### 3. Reactividad en el proyecto

- Aprovechar las oportunidades en el momento en que se presentan.
- Analizar los impactos de las oportunidades.
- Lanzar planes de acción sobre los riesgos constatados.
  - Facilitar la expresión de las dificultades durante la ejecución.
  - Definir planes de acción eficaces.
  - Integrar los planes de acción dentro de la estructura de desglose de tareas.
  - Vigilar la puesta en marcha de las acciones y su eficacia sobre las consecuencias de los riesgos.
- Aceptar las críticas, abandonar las certezas.
  - Identificar los replanteamientos necesarios y evaluar su impacto.
  - Convencer a las partes interesadas de la necesidad de los replanteamientos.
  - Permitir a todos ser coherentes con las posiciones del pasado.

### 4. Adhesión de las partes interesadas del proyecto

- Valorar las situaciones: diferentes puntos de vista posibles.
  - Compatibilizar dos lógicas diferentes: la funcional y la de proyecto.
  - Hacer frente a las reticencias.
- Equilibrar los intereses de las partes interesadas.
  - Escuchar los diferentes puntos de vista.
  - Administrar intereses divergentes.
- Canalizar las energías, movilizar a las personas.
  - Conseguir el compromiso de cada parte.
  - Hacer que cada uno se implique al máximo.
- Animar al equipo a afrontar lo desconocido.
  - Dirigir el proyecto frente a lo desconocido.
  - Dirigir el equipo frente a lo desconocido.
- Definir reglas de funcionamiento alineadas con los valores compartidos.
  - Definir reglas de funcionamiento eficaces.
  - Compartir los mismos valores.
  - 10 ideas para motivar a los miembros del equipo de proyecto.

### Módulos de formación online opcionales:

- Detectar las expectativas del cliente para tener éxito en el proyecto.
- Optimizar costes y plazos por el método del valor ganado.
- Evaluar y controlar los riesgos del proyecto.
- Valorar las oportunidades dentro del equipo del proyecto.
- Gestionar los riesgos y limitar su impacto.

### Advantages

#### Beneficios para el participante:

- Tomar conciencia de la importancia de su comportamiento en el éxito del proyecto.
- Estar más cómodo a la hora de tomar decisiones, integrando el análisis de la exposición a los riesgos con el del aprovechamiento de las oportunidades.
- Destacar en la dirección del proyecto en el día a día.

#### Formación blended opcional:

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







## LA GESTIÓN MULTIPROYECTOS

Cómo dominar las herramientas específicas y gestionar la sinergia de tu equipo

Duración: 2 días

Tipo: Curso Presencial

Dirigido a: Jefes de proyecto enfrentados a la gestión de varios proyectos simultáneamente.

Responsables de servicio o de departamento cuyos colaboradores están implicados en varios proyectos.

Miembro de equipo multiproyectos.

Ref: 7743

Precio: 1.190 € (exento de IVA)

Objetivos: Adquirir las mejores prácticas de la gestión multiproyectos.

Comprender cómo mejorar su eficacia como acto en varios proyectos.

Saber hacer que funcionen sus equipos sobre varios proyectos concurrentes.

El despliegue de la gestión de proyectos en las empresas ha sido el fenómeno que ha marcado el fin del siglo XX. Eficacia, calidad, reducción de plazos, complejidad, reactividad, internacionalización, etc., son algunas de las palabras que han sido traídas por los proyectos. Los jefes de proyecto se han convertido, de hecho, en verdaderos profesionales, sobre los que las direcciones de las empresas han confiado responsabilidades crecientes.

Al ser esta competencia particular, rara y difícil de ejercer, las empresas han decidido capitalizarla sobre las mismas personas de la gestión de proyectos. Se constata que el jefe de proyecto se convierte en el jefe de varios proyectos en paralelo. Como consecuencia, los actores del proyecto participan en un número exponencial de proyectos, los jefes de servicio arbitran permanentemente los proyectos urgentes y los proyectos estratégicos.

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

### Programa de la formación

#### 1. Secuencia "comprender las jerarquía de los proyectos"

- Comprender la estrategia de la empresa.
- Posicionar cada proyecto en relación a la estrategia.

#### 2. Secuencia "sentirse miembro de un equipo de proyecto"

- Clasificar su contribución en el equipo.
- Comprender la sinergia entre proyectos.
- Cómo dar sentido a la pertenencia a un equipo de proyecto cuando se pertenece a varios equipos de proyecto.

#### 3. Secuencia "alisar la carga y arbitrar las prioridades"

- Disponer de una visión sintética de la carga de los recursos asignados a los proyectos.
- Arbitrar en caso de falta de recursos.

#### 4. Secuencia "sus proyectos comunican"

- Optimizar y armonizar los principales modos de comunicación (reunión, mensajería, entrevistas, etc.).
- Definir una estrategia de comunicación compatible con todos los proyectos.

#### 5. Secuencia "anticipar la indisponibilidad de los recursos"

- Identificar los recursos críticos y disminuir la criticidad de un recurso.
- Jugar con el grado de libertad de los recursos.

## 6. Secuencia "gestionar su tiempo"

- Definir sus niveles de prioridad.
- Conciliar diferentes niveles de prioridades.
- Afirmarse serenamente en el "no".

## 7. Secuencia "el cuadro de mando multiproyecto"

- Claves de un cuadro de mando eficaz.
- Cuadro de mando multiproyecto.

## Advantages

- Los participantes se reparten en grupos cuyo fin es desarrollar un abanico de proyectos. Una simulación informática asegura la arquitectura de la formación.
- Los consultores aportan experiencia en:
  - Metodología y organización en gestión multiproyectos.
  - Dirección de equipos y tratamiento de relaciones específicas a los proyectos transversales.
- Simulación con MS Project para la realización de ejemplos.



BEYOND KNOWLEDGE\*

## PREPARAR LA CERTIFICACIÓN PMP®

Preparar el examen PMP® y validar tus conocimientos en project management

Duración: 3 días

Tipo: Ciclo Blended

Dirigido a: Profesionales que trabajan en la gestión de proyectos interesados en preparar el examen de Certificación del Project Management Professional del PMI (PMP)®.

Ref: 6688

Precio: 1.390 € (exento de IVA)

**Objetivos:** Preparar el examen de certificación PMP® del PMI. Familiarizarse con el manual de referencia del PMI: el PMBOK 6 (sexta edición del Project Management Body of Knowledge). Validar los conocimientos ya adquiridos en management de proyectos. Validar las enseñanzas extraídas de las experiencias de los participantes, en relación con la metodología del PMI. Adquirir los reflejos y obtener pistas para responder a las preguntas del examen. Entender el enfoque de las preguntas más frecuentes del examen. Utilizar métodos de aprendizaje variados y dinámicas para facilitar la memorización

**BEST**

Preparar la certificación pmp

Preparar el exámen pmp y validar sus conocimientos en project management



Formación dirigida a profesionales con experiencia en gestión de proyectos que deseen prepararse para superar el examen de certificación PMP®.

Un enfoque multimodal, presencial y a distancia, combina teoría, práctica, simulaciones, tutoría y un informe de evolución con el que sabrás cuándo estás preparado para aprobar el examen. Entregamos todo el material necesario para el estudio: PMBOK, Libro de preparación con ejercicios prácticos y acceso al simulador.

Podrás entrenarte a tu ritmo mediante el simulador de preguntas de preparación al examen durante un plazo de 6 meses, con un tutor a distancia para resolver tus dudas.

Obtendrás las 35 horas de formación en Dirección de Proyectos exigidas por el PMI para acceder al examen. (24 h presenciales y 11 h online)

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

### 1. Introducción

- Visión general. El Project Management Institute (PMI)®
- El proceso de la certificación PMP®.
- Las preguntas.

### 2. Marco conceptual

- Operaciones y proyectos.
- Proyecto y Dirección de proyectos.
- Contexto de la dirección de Proyectos.
- Ciclo de vida del proyecto.
- Grupos de procesos.
- Áreas de conocimiento.
- Caso de negocios y Plan de gestión de beneficios.
- Proyecto con éxito.
- Objetivos del proyecto y restricciones.
- Oficina de Dirección de Proyectos (PMO).
- Influencia de la organización.
- El rol del Director de proyecto.
- Principales habilidades interpersonales.
- Los estándares del PMI.
- Generalizaciones de la Guía PMBoK®.
- Los activos de los procesos.
- Los factores ambientales.

### 3. El rol del Director del proyecto

- Definición.
- Esfera de influencia.
- Competencias y habilidades del Director del proyecto.
- Comparación entre liderazgo y gestión.
- Integración y complejidad.

### 4. Procesos en Dirección de Proyectos

- Definición de proceso.
- Definición de:
  - Entradas
  - Herramientas y Técnicas
  - Salidas.
- Conocer las categorías de los procesos.
- Conocer las áreas de conocimiento.
- Definir los 5 Grupos de Procesos.
- Interacciones entre procesos.
- Enumerar los 49 procesos organizados en los 5 Grupos de Procesos.

### 5. Gestión de la integración del proyecto

- Desarrollar el acta de constitución del proyecto.
- Desarrollar el plan para la dirección del proyecto.
- Dirigir y gestionar el trabajo del proyecto.
- Gestionar el conocimiento del proyecto.
- Monitorizar y controlar el trabajo del proyecto.
- Realizar el control integrado de cambios.
- Cerrar el proyecto o sus fases.
- Técnicas: selección de proyectos, cálculos de rentabilidad.

- La información histórica y la base de conocimiento de proyectos.

### **Trabajo individual entre cada sesión presencial**

- Práctica individual con simulador de preguntas.
- Ejercicios y estudios de caso complementarios.

## **Parte II presencial 1 día**

### **Áreas de conocimiento: alcance, tiempo, costes y calidad**

#### **1. Gestión del alcance del proyecto**

- Alcance del proyecto y del producto.
- Elaborar el plan de gestión del alcance.
- Recopilar los requisitos.
- Definir el alcance.
- Crear la estructura de desglose de trabajos.
- Validar y controlar el alcance.

#### **2. Gestión del cronograma del proyecto**

- Planificar la gestión del cronograma.
- Definir las actividades.
- Organizar la secuencia de actividades.
- Estimar la duración de las actividades.
- Desarrollar el cronograma.
- Método de la ruta crítica.
- Método de la cadena crítica.
- Controlar el cronograma.

#### **3. Gestión de los costes del proyecto**

- Planificar la gestión de costes.
- Estimar los costes.
- Determinar el presupuesto.
- Controlar los costes.
- Gestión del valor ganado.
- Cronograma ganado.
- Indicadores financieros.

#### **4. Gestión de la calidad del proyecto**

- Conceptos básicos sobre la calidad.
- Teorías de la calidad
- Planificar la gestión de la calidad.
- Gestionar la calidad.
- Controlar la calidad.

### **Trabajo individual entre cada sesión presencial**

- Práctica individual con simulador de preguntas.
- Ejercicios y estudios de caso complementarios.

## **Parte III presencial 1 día**

### **Áreas de conocimiento: Recursos, Comunicaciones, Riesgos, Adquisiciones y Partes interesadas**

#### **1. Gestión de los recursos del proyecto**

- Planificar la gestión de recursos.
- Estimar los recursos de las actividades.
- Adquirir recursos.
- Desarrollar el equipo.
- Motivación.

- Dirigir al equipo.
- Controlar los recursos.

## 2. Gestión de las comunicaciones del proyecto

- Planificar la gestión de las comunicaciones.
- Gestionar las comunicaciones.
- Monitorizar las comunicaciones.

## 3. Gestión de los riesgos del proyecto

- Planificar la gestión de riesgos.
- Identificar los riesgos.
- Realizar el análisis cualitativo de riesgos.
- Realizar el análisis cuantitativo de riesgos.
- Planificar las respuestas a los riesgos.
- Implementar la respuesta a los riesgos.
- Monitorizar los riesgos.

## 4. Gestión de las adquisiciones del Proyecto

- Planificar la gestión de las adquisiciones del proyecto.
- Efectuar las adquisiciones.
- Controlar las adquisiciones.

## 5. Gestión de los interesados en el proyecto

- Identificar a los interesados
- Planifica el involucramiento de los interesados.
- Gestionar el involucramiento de los interesados.
- Monitorizar el involucramiento de los interesados.

## Trabajo individual entre cada sesión presencial

- Práctica individual con simulador de preguntas.
- Ejercicios y estudios de caso complementarios.

## Advantages

- Acompañamiento por el formador que ejerce el rol de facilitador.
- Ejercicios y estudio de casos para completar la adquisición de conocimientos junto con simulador online de preguntas para la preparación al examen.
- 6 meses de acceso ilimitado al simulador de preguntas de examen PMP®.
- Simulación de los test específicos según la forma de estudiar el contenido de la certificación. Más de 2.000 preguntas para entender cómo funciona el examen.
- Acceso desde cualquier dispositivo con conexión a internet.
- El informe de situación que ofrece el simulador te indicará el grado de preparación para el examen.
- Entrega de documentación: La guía PMBOK 6 sexta edición en Inglés + el manual de estudio para la certificación PMP.
- Punto de referencia del PMI: 35 contact hours o PDUs para obtener o renovar la certificación PMP o CAPM.
- Garantía de éxito: Si el informe de evaluación del simulador indica que "Está preparado para aprobar el examen de certificación en Dirección de Proyectos PMP®" y no aprueba, tendrá acceso gratuito a una ampliación del plazo de uso del simulador.



## PREPARACIÓN AL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN PMI ACP®

Preparar el examen del agile certified practitioner PMI-ACP®

Duración: 3 días

Tipo: Curso Presencial

Dirigido a: La Agile Certified Practitioner (PMI-ACP)® te da la oportunidad de demostrar tus conocimientos en prácticas ágiles a quienes trabajan en organizaciones que usan dichas prácticas para gestionar proyectos. Las personas que tengan experiencia trabajando en equipos de proyectos ágiles pueden solicitar esta certificación. No es necesario ser un director de proyecto o ser titular de la Certificación del Profesional en Dirección de Proyectos (PMP)®. Es apropiada si buscas: Demostrar tu nivel de profesionalismo en prácticas ágiles en dirección de proyectos. Aumentar tu versatilidad profesional.

Si bien la formación presencial es en Castellano, la certificación se encuentra únicamente en inglés.

Ref: 05B30

Precio: 1.390 € (exento de IVA)

Objetivos: Conocer el Project Management Institute y las características de la certificación Agile Certified Practitioner de PMI (PMI-ACP)®, cumpliendo con el requerimiento de 21 horas de formación para poder presentarse al examen, si cumple también con la experiencia acreditada de 3.500 horas en dirección de proyectos, de las cuales 2.000 horas serán en proyectos tradicionales y 1.500 horas en proyectos desarrollados con metodología ágil.

Conocer las características de los marcos de trabajo y metodologías ágiles.

Conocer y profundizar las 6 áreas de dominio (Entrega basada en el Valor, Participación activa de los interesados del proyecto, Potenciando el Rendimiento del Equipo, Planificación Adaptativa, Detección y Resolución de Problemas y Mejora Continua).

Conocer y asumir como PMP® el Código Ético y de Conducta Profesional del PMI.

Realizar prácticas para afianzar conocimientos y preguntas reales de examen de cada una de las áreas de dominio.

Conocer consejos prácticos y útiles y la naturaleza del examen para certificarse con éxito como PMI-ACP.



La certificación Agile Certified Practitioner (PMI-ACP)® es una excelente oportunidad para reconocer la experiencia de las personas certificadas en prácticas y procesos Ágiles, demostrando su capacidad de trabajar en entornos de alta incertidumbre.

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

### Programa de la formación

#### 1. Introducción

- Características del examen PMI-ACP®.
- Cómo enfocar el examen con éxito.

#### 2. Marco de Trabajo Ágil

- Características de los marcos de trabajo y metodologías ágiles.
- El Manifiesto Ágil, los principios y la Declaración de Interdependencia.
- Personalización de las metodologías ágiles.
- Preguntas de prácticas.

### 3. Entrega basada en el Valor

- Estimación, planificación, confirmación y entrega del valor asociado al proyecto.
- Monitorización y reporte del valor asociado al proyecto.
- Preguntas de práctica.

### 4. Participación activa de los interesados del proyecto

- Alineando las expectativas de los interesados.
- Comunicación con los interesados.
- Uso de habilidades interpersonales.
- Preguntas de práctica.

### 5. Potenciando el Rendimiento del Equipo

- Introducción al marco conceptual relativo al rendimiento del equipo.
- Prácticas de desarrollo del equipo.
- Preguntas de práctica.

### 6. Planificación Adaptativa

- Conceptos relativos a la planificación.
- Estimación en un entorno ágil.
- Planificación ágil.
- Preguntas de práctica.

### 7. Detección y Resolución de Problemas

- Identificación de problemas.
- Resolución de problemas.
- Participación del equipo en la detección y resolución de problemas.
- Preguntas de práctica.

### 8. Mejora Continua

- Prácticas relativas a la mejora continua en un entorno ágil.
- Preguntas de práctica.

### 9. Código Ético y de Conducta Profesional

## Advantages

La estructura del curso está completamente alineada con los dominios y herramientas y técnicas definidas en la estructura de contenidos para el examen de Certificación PMI-ACP del PMI. Se trata, por tanto, del Curso Oficial para la Certificación PMI-ACP.

Todos alumnos que finalicen con éxito el curso recibirán un certificado acreditativo de asistencia emitido por Cegos como Registered Educational Provider Global (REP) del Project Management Institute (PMI). El documento certificará que ha recibido la formación oficial preparatoria de 21 horas para poder presentarse al examen con éxito. Esta formación está avalada por PMI cumpliendo todas las exigencias de calidad de los contenidos y del profesorado exigidos por el PMI en cualquier lugar del mundo dónde Cegos imparte formación.

Igualmente el alumno deberá contar con, al menos, 3.500 horas de experiencia en dirección de proyectos, de las cuales 2.000 horas serán en proyectos tradicionales y 1.500 horas en proyectos desarrollados con metodología ágil. La experiencia deberá limitarse a los últimos 5 años desde la fecha de la solicitud al examen.





# METODOLOGÍAS ÁGILES EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS

Agilidad, flexibilidad y adaptación en la gestión de proyectos con scrum

Duración: 2 días

Tipo: Curso Presencial

Dirigido a: Jefes de proyecto.

Patrocinadores o Sponsor de proyecto.

Jefes de proyectos digitales.

Responsable de sitios y aplicaciones web.

Responsable informático.

Ref: 7968

Precio: 990 € (exento de IVA)

Objetivos: Comprender los principios de los métodos ágiles.

Comprender los beneficios de los métodos ágiles.

Iniciar la aplicación de los métodos ágiles.

Los métodos ágiles permiten un mayor control de los proyectos en términos de plazos, costes y resultados. Abogan por un trabajo iterativo y una buena comunicación entre los actores. Esto aumenta la credibilidad de la gestión de proyectos a través de una mayor previsibilidad y una mayor satisfacción para los usuarios. El objetivo de las metodologías Agile y SCRUM es aportar el mayor valor a los proyectos.

## Programa de la formación

### 1. Comprender los principios del enfoque ágil

- Descubrir el origen del movimiento ágil.
- Comprender los valores y principios ágiles.
- Comparar el método ágil con el ciclo en V clásico.
- Los diferentes métodos ágiles.
- El interés de los métodos ágiles para proyectos digitales.

### 2. Comprender los beneficios de los métodos ágiles

- Distinguir las ventajas y desventajas del enfoque ágil.
- Saber cuándo aplicar un método ágil o un método clásico.

### 3. Pilotar un proyecto ágil con el método SCRUM

- Comprender el enfoque iterativo e incremental en Sprints.
- Identificar al Product Owner y al Scrum Master, sus roles y responsabilidades.
- Definir la pila de producto (backlog).
- Estimar la carga de historias de usuario.
- Planificar la release o entregable y el Sprint.
- La reunión diaria en el Scrum.
- La reunión de revisión del Sprint.
- Medir el progreso a través del gráfico Burndown.
- Practicar la mejora continua con la reunión de retrospectiva de Sprint.

### 4. Conocer los puntos de seguimiento en el contexto ágil

- Hacer metodología ágil a distancia.
- Pruebas en un contexto ágil.
- Anticipar el impacto en la organización de los métodos ágiles.

### 5. Métodos ágiles avanzados

- Herramientas de colaboración que se soporten al método ágil.

- Áreas de actividad utilizando métodos ágiles.
- Recursos online para progresar en métodos ágiles.

## Advantages

- Visión y comparativa en relación con otros métodos de gestión de proyectos.
- Destacar las ventajas de los métodos ágiles.
- Ejercicios prácticos e intercambios enriquecedores entre el consultor y participantes.
- Una presentación objetiva del método SCRUM.
- Herramientas online y estado del arte de los métodos ágiles.



## PLANIFICACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO AVANZADO DE PROYECTOS

Técnicas y herramientas para lograr los objetivos de alcance, coste y plazo

Duración: 3 días

Tipo: Curso Presencial

Dirigido a: Jefes de proyecto, responsables y directores de proyectos.

Controladores y encargados del control de costes de un proyecto.

Actores de proyecto responsables de lotes de trabajo.

Ref: 05B26

Precio: 1.390 € (exento de IVA)

Objetivos: Elaborar las estimaciones y valoraciones previas en cualquier fase de realización del proyecto.

Dominar los costes y plazos desde el lanzamiento hasta el cierre del proyecto.

Reducir los costes de los proyectos desde las fases previas.

Focalizar sobre los puntos importantes que hay que vigilar y anticipar las desviaciones en el desarrollo del proyecto.

Consolidar la información de seguimiento y construir cuadros de mando contundentes.



La competitividad ganada gracias a la dirección integrada de proyecto ya no hay que demostrarla. Se materializa en la obtención de productos, instalaciones o servicios que responden a las expectativas de los clientes internos o externos en términos de costes, plazos y calidad. Para garantizar el éxito de los proyectos, los jefes de proyecto y el conjunto de los actores del proyecto deben dominar las técnicas y herramientas específicas.

### Programa de la formación

#### 1. Contexto y organización del proyecto

- El análisis de necesidades y el pliego de especificaciones.
- El ciclo de vida del proyecto.
- La estructura del desglose de tareas (EDT).
- Los grupos de interés: cliente, equipo de proyecto, usuarios, colaboradores, sociedad...
- La planificación inicial.

#### 2. Estimar los costes

- Escoger los métodos de estimación adecuados en función de la naturaleza del proyecto.
- Construir el presupuesto inicial y evaluar las provisiones para riesgos e imprevistos.

#### 3. Notificar el avance físico

- Un concepto fundamental.
- Distintos modos de cálculo del avance físico.
- El pilotaje por el método del avance físico o por lo que resta por hacer.

#### 4. Herramientas y técnicas para controlar los plazos

- Construcción y análisis de la planificación en red.
- El recálculo de la fecha de fin de tarea.
- el análisis de la disponibilidad de los recursos.
- La vigilancia del camino crítico.

- La planificación bajo tensión.

## 5. Controlar los costes

- Aplicar el método del resto a comprometer.
- Reestimar periódicamente los costes a final de proyecto.
- Calcular el CPTR e identificar cuándo utilizar el método del valor ganado.
- Calcular las desviaciones en costes y plazos y materializar la imbricación entre costes y plazos.

## 6. Controlar la calidad

- Asegurar la trazabilidad de las necesidades del cliente.
- Tratar las modificaciones.
- Verificar regularmente la satisfacción del cliente.
- Pilotar la calidad en el día a día: las revisiones del proyecto, el plan de calidad del proyecto.

## 7. Cuadros de mando esenciales de un proyecto

- Lo imprescindible de la gestión de proyecto.
- Los indicadores clave: su pertinencia y buenas prácticas.
- Poner en práctica un cuadro de mando contundente.

## 8. Reducir los costes de un proyecto

- El método PVA.
- Aplicar las técnicas de análisis del valor.

## 9. Gestionar la información

- Llevar a cabo la gestión de la configuración.
- Organizar la circulación de la información.

## Advantages

- CD-Rom: "Caja de herramientas" del estimador y del controlador de costes.
- Punto de referencia del PMI®: gane 20 PDU para mantener su certificación PMP® ó CAPM®.
- Simulación en equipos de trabajo de casos y prácticas sistemáticos.
- Ilustración por medio de herramientas software (demostración de MS Project, empleo en vídeo proyección de modelo MS Excel).



## MICROSOFT PROJECT

Planificación y seguimiento de proyectos

Duración: 2 días

Tipo: Curso Presencial

Dirigido a: Jefes de proyecto.

Responsables de actividades.

Controladores y asistentes de proyecto.

Consultores PMO.

Ref: 7810

Precio: 990 € (exento de IVA)

Objetivos: Dominar las funcionalidades esenciales de Microsoft Project.

Planificar y seguir los proyectos.

Sintetizar el avance y ganar tiempo en el seguimiento del día a día.

La gestión de un proyecto puede revelarse compleja y tomar mucho tiempo: numerosos actores, multiplicación de las tareas, recursos compartidos, prioridades confusas. Microsoft Project Professional es una herramienta indispensable para ganar tiempo en la simulación, planificación y seguimiento de los proyectos. Esto permite a los jefes de proyecto que puedan planificar, seguir y ajustar sus planificaciones y recursos en el día a día si es necesario.

### Programa de la formación

#### 1. Arrancar el proyecto

- Entorno general del proyecto.
- Presentación de las tablas y modos de presentación.
- Construir una planificación aproximada: Definir y vincular las tareas, los diferentes tipos de vínculos, asignar las duraciones.

#### 2. Construir la planificación detallada con gestión de recursos

- Desagregar la planificación: tareas resumen, tareas repetitivas, delimitaciones, hitos e indicadores.
- Asignar y definir los atributos de los recursos: grupos, calendarios específicos, capacidad máxima, resolver las sobre-asignaciones.
- Planificación: identificar y optimizar el camino crítico mediante la red PERT. Visualizar fechas clave.
- Explotar la planificación: personalizar la presentación en pantalla, ordenar y utilizar filtros.

#### 3. Seguir el proyecto

- Realizar el seguimiento en el día a día: registrar las previsiones, explotar las informaciones de seguimiento, comparar lo previsto y lo realizado, re-planificar una tarea, editar los informes, vigilar las fechas clave, visualizar las desviaciones.
- Integrar los cambios: registrar y visualizar los diferentes estados del proyecto, hacer simulaciones.
- Identificar los fenómenos de grupo para utilizarlos.
- Ejercicio de síntesis: posibilidades y límites.

#### 4. Enfoque multiproyecto

- Síntesis de creación y seguimiento de proyecto.
- Utilización del fondo de recursos.
- Vínculos externos entre proyectos.

#### 5. Personalización de la presentación, gestión de informes

- Automatizar el entorno y reutilizar los formatos, automatizar las operaciones habituales, personalizar el programa.
- Visualizar las diferentes vistas e imprimir.
- Imprimir informes de duración, cargas, costes.
- Hacer evolucionar la gestión del proyecto: trabajo en grupo con Project y los programas complementarios.

## Advantages

- Simulación completa de un proyecto.
- Ejercicios y soluciones en formato electrónico y la copia del trabajo realizado, facilitan la utilización de Microsoft Project.
- Utilizar funcionalidades de Microsoft Project para planificar y seguir sus proyectos, reactualizar las necesidades de recursos, ajustar los plazos en función de los resultados y seguir un proyecto en el día a día.

**Madrid**

17 Dic - 18 Dic 2018 **Última disponibilidad**

