



Animar e integrar un equipo de proyecto

Eficacia colectiva del equipo de proyecto

 Presencial

 Desarrollo

Duración : 2 días (14 horas)

Ref. : 1659

Precio 1er inscrito : 1.090,00 IVA exento

2º inscrito y sucesivos 872,00 € IVA exento

Bonificable por asistente: 182,00 €

Precio In-Company : 4.170,00 € IVA exento

Bonificable por grupo de 10 asistentes: 1.820,00 €



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.

Objetivos de la formación

- 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.

Dirigido a:

Contenido

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.

Beneficios adicionales

- **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®.

Fechas y ciudades 2020 - Référence

Barcelona

De 11 may A 12 may

De 09 nov A 10 nov

Madrid

De 10 jun A 11 jun

De 19 oct A 20 oct



Best

Gestión de proyectos: las mejores prácticas

Project management fundamentals

 Blended

 Desarrollo

 4Real

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

Gestión de proyectos: las mejores prácticas

Cursos para los actores del equipo y el project manager



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 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.

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.

Fechas y ciudades 2020 - Référence

Madrid

De 04 may A 05 may
De 26 oct A 27 oct

De 17 jun A 18 jun
De 23 nov A 24 nov

De 28 sep A 29 sep
De 15 dic A 16 dic

Barcelona

De 27 may A 28 may

De 21 oct A 22 oct



New

Gestión híbrida de proyectos: ganar agilidad con un enfoque mixto

Combinar el modo en cascada y el modo agile en los proyectos

 Presencial

 Perfeccionamiento

Duración : 2 días (14 horas)

Ref. : 9050

Precio 1er inscrito : 990,00 IVA exento

2º inscrito y sucesivos 792,00 € IVA exento

Bonificable por asistente: 182,00 €

Precio In-Company : 4.170,00 € IVA exento

Bonificable por grupo de 10 asistentes: 1.820,00 €

La agilidad se ha convertido hoy en día en un enfoque de referencia en la gestión de proyectos. Este enfoque, inicialmente desarrollado en proyectos de TI, tiende a extenderse en otras áreas: innovación, desarrollo de productos, servicios ...

El modo tradicional también llamado en cascada o waterfall, sigue siendo la referencia en proyectos complejos en los que la planificación y la visión a largo plazo son necesarios, así como una gestión centralizada encarnada por el jefe de proyecto. La hibridación consiste en utilizar en el mismo proyecto un doble enfoque en cascada y ágil. La hibridación puede aprovechar ambos enfoques.

Esta formación permite revisar los métodos ágiles, comparar las fortalezas y debilidades de cada enfoque y tomar las decisiones de organización y métodos más adecuados en función de los proyectos, sea cual sea su naturaleza.

Objetivos de la formación

- Comprender los principios de agilidad y su aplicación en la gestión de proyectos.
- Aprender a implementar la organización y las herramientas de un enfoque ágil.
- Ser capaz de definir las áreas de proyectos en cascada más interesantes para la introducción de la metodología ágil.
- Implementar una organización y un enfoque de hibridación, en cascada y ágil, en sus proyectos.

Dirigido a:

- Project Managers que desean integrar la agilidad en sus proyectos.
- Directores de PMO.
- Project Managers responsables de gestionar la cartera de proyectos.

Contenido

1. Principios de la agilidad

- Comprender los valores y los principios ágiles.
- Impacto de la agilidad en la organización de proyectos.

2. Análisis de métodos y herramientas clave de agilidad

- Comprender el enfoque iterativo e incremental en Sprints.
- El Product Backlog, la estimación del esfuerzo, el Burndown Chart.
- Las reuniones de un proyecto ágil:
 - Planificación de sprint.
 - Scrum diario.
 - Revisión de sprint.
 - Retrospectiva.
- Modelos ágiles: Scrum, SAFE, Agile PM.

3. Análisis comparativo de enfoques en cascada y ágiles

- Criterios clave para comparar métodos: cultura de la empresa, experiencia de los equipos, naturaleza de los proyectos.
- Comparativa de fortalezas y debilidades de los enfoques en cascada y ágiles.

4. Principios de hibridación

- Tipos de hibridación: a nivel de proyectos, fases, lotes.
- Principios de hibridación: organizaciones tipo y principios de implementación.

5. Definir e implementar un enfoque híbrido en su proyecto

- Diagnosticar el proyecto para identificar las áreas favorables a la metodología ágil.
- Construir el enfoque híbrido para el proyecto.

Beneficios adicionales

Referencia a PMI®: 13 PDU para mantener mi certificación PMP® o PgMP®.

PMBOK, PMP, PgMP, PMI-SP y PMI-RMP son marcas registradas de Project Management Institute, Inc.

Espacio de aprendizaje 365:

LearningHub
@Cegos

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

Fechas y ciudades 2020 - Référence

Barcelona

De 22 abr A 23 abr

De 02 nov A 03 nov

Madrid

De 29 abr A 30 abr

De 29 jun A 30 jun

De 14 oct A 15 oct

De 02 dic A 03 dic



Microsoft project

Planificación y seguimiento de proyectos

 Presencial

 Desarrollo

Duración : 2 días (14 horas)

Ref. : 7810

Precio 1er inscrito : 990,00 IVA exento

2º inscrito y sucesivos 792,00 € IVA exento

Bonificable por asistente: 182,00 €

Precio In-Company : 4.170,00 € IVA exento

Bonificable por grupo de 10 asistentes: 1.820,00 €

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.

Objetivos de la formación

- 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.

Dirigido a:

- Jefes de proyecto.
- Responsables de actividades.
- Controladores y asistentes de proyecto.
- Consultores PMO.

Contenido

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.

Beneficios adicionales

- 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.



New

Claves de la gestión de proyectos | #up

Gestión de proyectos: herramientas y métodos



Online



Desarrollo



4Real

Duración : 10 horas

Ref. : 8527

Precio 1er inscrito : 690,00 IVA exento

2º inscrito y sucesivos 552,00 € IVA exento

Precio In-Company : 4.940,00 € IVA exento

El valor añadido del jefe de proyecto radica en su forma de trabajar, a contracorriente del ritmo de su entorno. Cuanto más se intensifica el ritmo en las fases previas, más debe reducir la velocidad y tomar distancia. Y a la inversa, cuanto más se complica el proyecto, mayor rapidez y energía debe mostrar para facilitar la toma de decisiones.

Este programa de formación, 100% digital, integra las herramientas clave para estructurar su proyecto y ganar velocidad.

Objetivos de la formación

- Integrar herramientas esenciales para comenzar en la gestión de proyectos.
- Identificar las diferentes fases de un proyecto.
- Desglosar el proyecto por tareas.
- Planificar los hitos del proyecto para coordinar las acciones del equipo.
- Completar con éxito un proyecto, desde el desarrollo de las especificaciones hasta su cierre, aplicando las herramientas adecuadas en el momento adecuado.

Dirigido a:

- Nuevos jefes de proyecto y managers que quieran aprender las claves para optimizar la gestión de proyectos.
- Profesional nombrado para liderar un proyecto en su organización.

Contenido

1. Organización y puesta en marcha

- Acceso a LearningHub@Cegos.
- Preparativos y planificación del aprendizaje.
- Acceso al diario de trabajo y materiales.

2. Clase virtual: Personalización y aprendizaje

- Participar en una clase virtual para compartir experiencias en grupo.
- Elegir dos sprints de cuatro posibles.

Cada curso #UP se basa en una serie de sprints de aprendizaje diseñados para permitir que el participante pueda desarrollar una competencia específica. Un "sprint" es un módulo de aprendizaje online de aproximadamente una hora para adquirir el saber hacer aplicable al puesto de trabajo.

Escoger los dos sprints sobre los que centrarse para que estén accesibles en el itinerario.



Sprint "Comenzar un nuevo proyecto"

- Identificar las fases principales de un proyecto.
- Identificar los retos y objetivos del proyecto.
- Dominar las cinco etapas del proceso de definición de necesidades.
- Identificar los actores del proyecto y movilizar las personas adecuadas para definir las necesidades.
- Definir el contenido del acta de constitución del proyecto.
- Obtener la aprobación oficial para lanzar el proyecto.

Sprint "Identificar las tareas del proyecto y asignar las responsabilidades"

- Descomponer el proyecto en tareas coherentes.
- Describir exhaustivamente las tareas que se van a realizar.
- Crear la Estructura de Desglose del Trabajo (WBS/EDT), columna vertebral de las herramientas de preparación.
- Completar la matriz de asignación de responsabilidades (RACI) de los diferentes actores del proyecto.
- Verificar el reparto adecuado de responsabilidades.

Sprint "Planificar el proyecto con agilidad"

- Planificar los hitos del proyecto para coordinar las acciones del equipo y facilitar la toma de decisiones por parte del comité de dirección del proyecto.
- Seleccionar el enfoque de planificación de proyecto más adecuado: el cronograma de hitos, bloques de tiempo (TimeBoxing) o el diagrama de Gantt.
- Listar las actividades, identificar la secuencia de las tareas, las restricciones y la duración para identificar el camino crítico.

Sprint "Preparar un comité de dirección de proyecto"

- Informar a decisores y partes interesadas.
- Construir un cuadro de mando, sintético y visual.
- Combinar la visión general con la visión de detalle.
- Favorecer la toma de decisiones.
- Orientar la toma de decisiones preliminar buscando los apoyos adecuados de los patrocinadores.
- Presentar alternativas.
- Utilizar soportes visuales para acelerar la toma de decisiones.

3. Transferencia de conocimientos y habilidades al puesto de trabajo

- Aplicar los sprints en el trabajo, en el desempeño de la función.

4. Coaching

- Participar en una clase virtual de e-coaching para recopilar y compartir las evidencias de la implementación y los resultados obtenidos.

5. Certificación

- Presentar el diario de trabajo con los resultados obtenidos como prueba para el acceso al certificado de superación y aprovechamiento.

Beneficios adicionales

- 100% digital.
- Formación personalizada.
- Certificado de superación.
- Dos talleres virtuales con el formador.
- Métodos y herramientas de aplicación al puesto de trabajo.
- Apoyo opcional del N+1 para ayudarte en la transformación.

Espacio de aprendizaje online 365:

LearningHub
@Cegos

Hub de contenidos y actividades para aprender y trabajar a tu ritmo, de manera práctica, eficiente, personalizada y sostenible.

Fechas y ciudades 2020 - Référence

Live Webinar

De 15 abr A 29 abr



New

El jefe de proyecto | #up

El liderazgo del jefe de proyectos en la práctica

 Online

 Desarrollo

 4Real

Duración : 10 horas

Ref. : 8528

Precio 1er inscrito : 690,00 IVA exento

2º inscrito y sucesivos 552,00 € IVA exento

Precio In-Company : 4.940,00 € IVA exento

El desempeño de un jefe de proyecto se evalúa por su capacidad para conseguir que las "cosas se hagan", a pesar de la presión creciente en los proyectos, en las empresas y en el entorno. La clave del éxito para un jefe de proyecto radica en su capacidad para regular y ajustar los comportamientos de cada uno de los actores del proyecto además de los suyos propios.

Este itinerario 100% digital para el nuevo jefe de proyecto aporta herramientas y métodos para tener éxito en la función.

Objetivos de la formación

- Emplear las habilidades de dirección y liderazgo para movilizar a su equipo a lo largo del proyecto.
- Anticipar y afrontar situaciones delicadas en el equipo o con partes interesadas en el proyecto.

Dirigido a:

- Nuevos jefes de proyecto o con unas primeras experiencias.
- Técnicos nombrados para liderar un proyecto en la empresa.
- Profesionales que tenga que contribuir activamente a la realización de un proyecto.

Contenido

1. Organización y puesta en marcha

- Acceso a LearningHub@Cegos.
- Preparativos y planificación del aprendizaje.
- Acceso al diario de trabajo y materiales.

2. Clase virtual: Personalización y aprendizaje

- Participar en una clase virtual para compartir experiencias en grupo.
- Elegir dos sprints de cuatro posibles.

Cada curso #UP se basa en una serie de sprints de aprendizaje diseñados para permitir que el participante pueda desarrollar una competencia específica. Un "sprint" es un módulo de aprendizaje online de aproximadamente una hora para adquirir el saber hacer aplicable al puesto de trabajo.

Escoger los dos sprints sobre los que centrarse para que estén accesibles en el itinerario.



Sprint "Dar feedback positivo y constructivo"

- Dominar el método para dar y recibir feedback positivo.
- Dar feedback constructivo para cambiar los hábitos de sus pares.
- Aprender a recibir críticas, sean bien formuladas o no.

Sprint "Organizar reuniones del equipo del proyecto"

- Dominar los cuatro tipos de reuniones de proyecto: lanzamiento, resolución de problemas, progreso y cierre.
- Como implicar a cada miembro del equipo, en función de los objetivos y tipos de reuniones.
- Métodos para equilibrar entre motivación y control y para asegurar el compromiso desde el inicio hasta el final del proyecto.

Sprint "Influencia y persuasión: Cómo conseguir el apoyo de tus contactos"

- Dominar tres fases para convencer con éxito de una idea o de un proyecto:
 - Técnicas para identificar a quién convencer: Los 5 perfiles a tratar.
 - Método para convencer y argumentar sobre los beneficios.
 - Gestionar las reacciones de los 5 perfiles.

Sprint: "Llevar una negociación ganar-ganar"

- Dominar las tres etapas de la negociación:
 - Fase de exploración: necesidades mutuas, objetivos y retos.
 - Fase de construcción conjunta: contrapartidas y concesiones sin renunciar a los objetivos.
 - Fase de concreción: precisar detalles del acuerdo y conseguir la validación de las partes.

3. Transferencia de conocimientos y habilidades al puesto de trabajo

- Aplicar los sprints en el trabajo, en el desempeño de la función.

4. Coaching

- Participar en una clase virtual de e-coaching para recopilar y compartir las evidencias de la implementación y los resultados obtenidos.

5. Certificación

- Presentar el diario de trabajo con los resultados obtenidos como prueba para el acceso al certificado de superación y aprovechamiento.

Beneficios adicionales

- 100% digital.

- Formación personalizada.
- Certificado de superación.
- Dos talleres virtuales con el formador.
- Métodos y herramientas de aplicación al puesto de trabajo.
- Apoyo opcional del N+1 para ayudarte en la transformación.

Espacio de aprendizaje online 365:

LearningHub
@Cegos

Hub de contenidos y actividades para aprender y trabajar a tu ritmo, de manera práctica, eficiente, personalizada y sostenible.

Fechas y ciudades 2020 - Référence

Live Webinar

el 15 abr

el 29 abr



Preparación al examen de certificación PMI ACP®

Preparar el examen del agile certified practitioner PMI-ACP®

 Presencial

 Perfeccionamiento

Duración : 3 días (20 horas)

Ref. : 05B30

Precio 1er inscrito : 1.390,00 IVA exento

2º inscrito y sucesivos 1.112,00 € IVA exento

Bonificable por asistente: 260,00 €

Precio In-Company : 6.285,00 € IVA exento

Bonificable por grupo de 10 asistentes: 2.600,00 €



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.

Objetivos de la formación

- 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.

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.

Contenido

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

Beneficios adicionales

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 los participantes 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 participante 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.

Espacio de aprendizaje 365:

LearningHub
@Cegos

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

Fechas y ciudades 2020 - Référence

Madrid

De 01 jul A 03 jul

De 14 dic A 16 dic



Preparar la certificación PMP®

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

 Blended

 Perfeccionamiento

Duración : 3 días (24 horas)

Ref. : 6688

Precio 1er inscrito : 1.390,00 IVA exento

2º inscrito y sucesivos 1.251,00 € IVA exento

Bonificable por asistente: 312,00 €

Precio In-Company : 8.850,00 € IVA exento

Bonificable por grupo de 10 asistentes: 3.120,00 €



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.

Objetivos de la formación

- 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

Dirigido a:

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

Contenido

Parte I presencial: Fundamentos del Project Management y áreas de conocimiento: Integración | Versión 6

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.

Beneficios adicionales

- 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.

Espacio de aprendizaje 365:

LearningHub
@Cegos

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

Fechas y ciudades 2020 - Référence

Madrid

De 17 abr A 08 may

De 18 sep A 02 oct

De 20 nov A 11 dic



El product owner y la gestión del product backlog

La función del product owner en la práctica

 Presencial

 Perfeccionamiento

Duración : 1 día (7 horas)

Ref. : 8829

Precio In-Company : 2.225,00 € IVA exento

Bonificable por grupo de 10 asistentes: 910,00 €

En un proyecto Agile, El Product Owner representa a la comunidad de usuarios del producto o servicio. Normalmente es, o bien un futuro usuario del sistema, o bien una persona de marketing, jefe de producto o aquella persona que entiende que quiere el usuario del producto o servicio.

Con esta formación aprenderás todo lo necesario para llevar a cabo la responsabilidad del Product Owner.

Objetivos de la formación

- Comprender los principios de Scrum.
- Asegurar el rol eficaz de Scrum Product Owner.
- Identificar el rol de los diferentes actores.
- Implementar el enfoque Scrum y adaptarlo al contexto.
- Efectivo para la preparación de la certificación de la Scrum.org "Professional Scrum Product Owner 1".

Dirigido a:

- Jefes de proyecto.
- Responsables de la innovación
- Scrum Product Owner.
- Analistas o responsables de negocios
- Miembro del equipo de proyectos ágiles.

Contenido

1. Identificar los beneficios del método Scrum

2. Comprender el enfoque Scrum e identificar los actores

- Los actores:
 - El Product Owner.
 - El Scrum Master.
 - El equipo de desarrollo.
- Las etapas:
 - Iteración.
 - Sprint.
 - Release.

3. Identificar su rol

- Desarrollar y compartir la visión del producto con el equipo ágil.

- Estar orientado al valor comercial y garantizar el retorno de la inversión.

4. Asegurar la necesidad

- Identificar la necesidad del negocio.
- Definir los criterios de aceptación.
- Maximizar el valor comercial.

5. Participas en el desarrollo del proyecto

- Comunicar la utilidad y el avance del producto.
- Recopilar comentarios de los usuarios.
- Participe en reuniones con el equipo de desarrollo y con el Scrum Master.
- Organizar las pruebas de usuario de la release.
- Administrar el Product Backlog.
- Definir una estrategia de release.
- La realización de sprints.
- Maximizar el valor comercial.

Beneficios adicionales

- Después de la presentación de las diversas herramientas, momentos de reflexión para identificar los factores clave del éxito de la implementación en la empresa.
- Identificación de los beneficios del enfoque Scrum basado en ejemplos.

Espacio de aprendizaje 365:

LearningHub
@Cegos

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



Best

Metodologías ágiles en la gestión de proyectos

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

 Presencial

 Desarrollo

 4Real

Duración : 2 días (14 horas)

Ref. : 7968

Precio 1er inscrito : 990,00 IVA exento

2º inscrito y sucesivos 792,00 € IVA exento

Bonificable por asistente: 182,00 €

Precio In-Company : 4.170,00 € IVA exento

Bonificable por grupo de 10 asistentes: 1.820,00 €

best 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.

Objetivos de la formación

- Comprender los principios de los métodos ágiles.
- Comprender los beneficios de los métodos ágiles.
- Iniciar la aplicación de los métodos ágiles.

Dirigido a:

- Jefes de proyecto.
- Patrocinadores o Sponsor de proyecto.
- Jefes de proyectos digitales.
- Responsable de sitios y aplicaciones web.
- Responsable informático.

Contenido

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

- Metodologías ágiles 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 dan soporte a las metodologías ágiles.
- Aplicación de las metodologías ágiles.
- Recursos online para progresar en métodos ágiles.

Beneficios adicionales

- 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.

Espacio de aprendizaje 365:

LearningHub
@Cegos

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

Fechas y ciudades 2020 - Référence

Live Webinar

el 21 abr

el 13 may

Barcelona

De 27 may A 28 may

De 21 oct A 22 oct

Madrid

De 17 jun A 18 jun

De 26 oct A 27 oct

De 02 dic A 03 dic

