



Project Management

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

Objetivos:

- Profundizar en el concepto de proyecto y en los factores y fases que lo componen.
- Conocer mejor la figura del Project Management y cuáles son sus funciones.
- Descubrir cuáles son los stakeholders internos y externos que suelen estar vinculados a un proyecto.
- Conocer con más detalle los procesos de cada fase de planificación del proyecto.
- Profundizar en el concepto de dirección de la integración.
- Conocer las diferentes fases y procesos de la dirección e plazos, costes y calidad.
- Descubrir las técnicas y herramientas más usadas en la dirección e plazos, costes y calidad.
- Profundizar en los conceptos básicos que el Project Manager necesita conocer.
- Profundizar en la dirección de RR.HH. Riesgos y compras.
- Descubrir cómo desarrollar y gestionar un equipo.
- Aprender a identificar los riesgos, analizarlos y realizar un plan de respuesta ante ellos.
- Conocer el funcionamiento del plan de compras y de la administración de contratos.

Contenidos:

UD1. Gestión y dirección de proyecto

- ¿qué es un proyecto?
- ¿por qué los proyectos fallan?
- ¿qué es el project management?
 - 3.1. Ventajas y factores de éxito del project management
 - 3.2. ¿cómo se implementa el project management en la organización?



4. Los stakeholders del proyecto
 - 4.1. La gestión de los interesados
 - 4.2. Técnicas y herramientas
5. El ciclo de vida del proyecto
 - 5.1. Características del ciclo de vida del proyecto
 - 5.2. La triple restricción del proyecto
 - 5.3. Las líneas base de un proyecto
6. Los procesos y fases de un proyecto
 - 6.1. Inicio
 - 6.2. Planificación
 - 6.3. Ejecución
 - 6.4. Seguimiento y control
 - 6.5. Cierre
7. Las actividades del proyecto
8. Los entregables del proyecto
 - 8.1. La lista de entregables del proyecto
9. El project manager
 - 9.1. El project manager, ¿nace o se hace?
 - 9.2. Las responsabilidades de un project manager
 - 9.3. Las habilidades del project manager



UD2. Dirección de la integración

1. Desarrollo del acta de constitución del proyecto.
2. Desarrollo del plan de proyecto.
3. Gestión y ejecución del plan de proyecto.
4. Monitorización y control del trabajo del proyecto.
5. Control integrado de cambios.
6. Cierre del proyecto o fase.
7. Recopilar requisitos.
8. La definición del alcance.
9. Creación de la edt.
10. Verificación del alcance.
11. Control de cambios del alcance.

UD3. Dirección de plazos, costes y calidad

1. Dirección de plazos
 - 1.1. Definición de las actividades.
 - 1.2. Secuenciación de actividades.
 - 1.3. Estimación de los recursos de las actividades.
 - 1.4. Estimación de duración de actividades.



1.5. Desarrollo del cronograma del proyecto.

1.6. Control del cronograma.

2. Dirección de costes.

2.1. Estimación de costes.

2.2. Establecimiento del presupuesto.

2.3. Control de costes.

3. Dirección de calidad

3.1. Planificación de la calidad.

3.2. Aseguramiento de la calidad.

3.3. Control de calidad.

UD4. Dirección de los Recursos Humanos, Riesgos y Compras

1. Dirección de RR.HH.

1.1. Desarrollo de los recursos humanos.

1.2. Adquisición de personal.

1.3. Desarrollo del equipo.

1.4. Gestión del equipo.

2. Dirección de riesgos.

2.1. Planificación de la dirección de riesgos.

2.2. Identificación de riesgos.



2.3. Análisis cualitativo de riesgos.

2.4. Análisis cuantitativo de riesgos.

2.5. Plan de respuesta al riesgo.

2.6. Supervisión y control de riesgos.

3. Dirección de compras.

3.1. Plan de compras y contratos.

3.2. Conducción de compras.

3.3. Ciclo de compras

3.4. Administración del contrato.

3.5 Cierre del contrato.