

## Diplomado en Dirección de Proyectos Curso de Complemento Ágil

**Objetivo general:** Conocer y aplicar técnicas, herramientas y habilidades necesarias para la gestión y dirección efectiva de proyectos con base a las mejores prácticas definidas por el PMI®, así como conocer esta disciplina profesionalmente de acuerdo a la Guía del PMBOK® 6ta edición.

**Dirigido a:** Personas relacionadas con la realización de proyectos, líderes de proyecto, gerentes. Personas con el interés en la certificación PMP® o CAPM® del PMI®.

**Requisitos:** Personas que se consideran con conocimientos empíricos de administración de proyectos o que han llevado algún curso básico de administración de proyectos.

**Temario General Parte 1.** Diplomado en Dirección de Proyectos. Basado Guía del PMBOK® - Sexta Edición

### Módulo 1. Introducción

- 1.1 El PMI® y el PMBOK®
- 1.2 El examen de certificación PMP®
- 1.3 Propósito de la dirección de proyectos
- 1.4 El Director de Proyectos y su rol
- 1.5 El triángulo de talento
- 1.6 Código de ética y conducta profesional
- 1.7 Conceptos fundamentales
- 1.8 Portafolios, programas y proyectos
- 1.9 Oficina de Proyectos (PMO)
- 1.10 Requerimientos de negocio para la dirección de proyectos.

### Módulo 2. El entorno en el que operan los proyectos

- 2.1 Factores ambientales de la empresa.
- 2.2 Activos de los procesos de la organización. 2.3 Estructuras organizacionales

### Módulo 3. El rol del Director del Proyecto

- 3.1 Definición de un Director de Proyecto
- 3.2 Competencias del director de proyecto.
- 3.3 Esfera de influencia.
- 3.4 Realizar integración general del proyecto. 3.5 Ciclo de administración de proyectos.
- 3.6 Grupos de procesos y áreas de conocimiento.
- 3.7 Beneficios de la Dirección de Proyectos.

### Módulo 4. Gestión de la Integración del Proyecto

- 4.1 Objetivo de la integración del proyecto.
- 4.2 Desarrollar el acta de constitución del proyecto.
- 4.3 Formalizar el inicio del proyecto.
- 4.4 Desarrollar el plan para la dirección del proyecto.
- 4.5 Establecer la línea base.
- 4.6 Dirigir y gestionar el trabajo del proyecto. 4.7 Desarrollar y controlar los recursos.



- 4.8 Gestionar el conocimiento del proyecto.
- 4.9 Monitorear y controlar el trabajo del proyecto.
- 4.10 Realizar el control integrado de cambios. 4.11 Cierre del proyecto o fase.

#### **Módulo 5. Gestión del Alcance del Proyecto**

- 5.1 Planificar la gestión del alcance.
- 5.2 Recopilar requerimientos.
- 5.3 Trazabilidad de requerimientos.
- 5.4 Definir el alcance.
- 5.5 Crear la EDT. 5.6 Validar el alcance.
- 5.7 Controlar el alcance.

#### **Módulo 6. Gestión del cronograma del proyecto**

- 6.1 Planificar la gestión del cronograma
- 6.2 Definir las actividades
- 6.3 Secuenciar las actividades, tipos de secuencia
- 6.4 Elaborar la red del cronograma
- 6.5 Técnicas de estimación de la duración de las actividades
- 6.6 Distribución de recursos
- 6.7 Desarrollar el cronograma
- 6.8 Análisis de la ruta crítica
- 6.9 Técnicas de compresión de cronograma 6.10 Controlar el cronograma

#### **Módulo 7. Gestión de costos del proyecto**

- 7.1 Planificar la gestión de costos
- 7.2 Estimar los costos
- 7.3 Determinar el presupuesto
- 7.4 Análisis de reservas
- 7.5 Método de valor ganado
- 7.6 Proyecciones
- 7.7 Controlar los costos
- 7.8 Indicadores del proyecto

#### **Módulo 8. Gestión de la calidad del proyecto 8.1 Planificar la gestión de la calidad**

- 8.2 Gestionar la calidad
- 8.3 Aseguramiento de la calidad
- 8.4 El costo de la calidad
- 8.5 Auditorías e inspecciones 8.6 Controlar la calidad

#### **Módulo 9. Gestión de los recursos del proyecto**

- 9.1 Planificar la gestión de recursos
- 9.2 Formas de poderes del Director de Proyecto.
- 9.3 Perfiles del equipo de proyecto.
- 9.4 Matriz de asignación de responsabilidades. 9.5 Estimar los recursos de las actividades
- 9.6 Adquirir recursos.
- 9.7 Desarrollar evaluar al equipo y los recursos. 9.8 Estilos de liderazgo.
- 9.9 Teorías de motivación.
- 9.10 Dirigir al equipo.
- 9.11 Controlar recursos

### **Módulo 10. Gestión de las comunicaciones del proyecto**

- 10.1 Planificar la gestión de las comunicaciones.
- 10.2 Modelo y canales de comunicación.
- 10.3 Gestionar las comunicaciones.
- 10.4 Desarrollar habilidades efectivas de comunicación.
- 10.5 Técnicas para la efectividad en la comunicación.
- 10.6 Métodos de comunicación.
- 10.7 Niveles de comunicación (interna y externa).
- 10.8 Comunicación escrita, formal y no verbal. 10.9 Monitorear las comunicaciones.

### **Módulo 11. Gestión de los riesgos del proyecto** 11.1 Planificar la gestión de los riesgos.

- 11.2 Identificar los riesgos.
- 11.3 Realizar el análisis cualitativo de riesgos. 11.4 Realizar el análisis cuantitativo de riesgos. 11.5 Planificar la respuesta a riesgos.
- 11.6 Implementar la respuesta a riesgos.
- 11.7 Monitorear los riesgos.

### **Módulo 12. Gestión de las adquisiciones del proyecto**

- 12.1 Planificar la gestión de las adquisiciones del proyecto.
- 12.2 Decisiones de compra.
- 12.3 Selección de vendedores.
- 12.4 Tipos de contratos.
- 12.5 Efectuar las adquisiciones.
- 12.6 Controlar las adquisiciones.

### **Módulo 13. Gestión de los interesados del proyecto** Identificar a los interesados.

- 13.1 Planificar el involucramiento de los interesados.
- 13.2 Gestionar el involucramiento de los interesados.
- 13.3 Monitorear el involucramiento de los interesados.

### **Módulo 14. Código de conducta y responsabilidad profesional.**

- 14.1 Valores y principios

## Temario Parte 2. Complemento Ágil. Basado en la Guía “Agile Practice Guide”.

### **Módulo 14. Complemento ágil**

- 14.1 Éxito del proyecto y gestión de beneficios
- 14.2 Entornos de proyectos
  - a. Entornos ágiles
  - b. Entornos adaptativos
  - c. Entornos híbridos
- 14.3 Implementación ágil
- 14.4 Manifiesto ágil
- 14.5 Lean & Kanban
- 14.6 Liderazgo servicial
- 14.7 El rol del directo de proyecto en entornos ágiles
- 14.8 Equipos ágiles
- 14.9 Prácticas ágiles comunes
- 14.10 Cambio organizacional