



**PROGRAMA
DE ESTUDIOS**

**Programa ejecutivo en
Project Management**



CONTENIDO

Aprende a gestionar profesionalmente un proyecto mediante la aplicación de la metodología del Project Management Institute. Comprende cómo cumplir con el alcance del proyecto en el tiempo planificado y el presupuesto asignado. Aprende a identificar correctamente los objetivos, planificar en detalle, asignar y administrar recursos, identificar y mitigar riesgos y comunicar efectivamente.

REQUISITOS

No se requiere ningún requisito para este curso.

MODALIDADES

Contamos con modalidad a distancia online en vivo y cursos presenciales.

DURACIÓN

Este curso tiene una duración de 20 horas académicas



EN ESTE CURSO APRENDERÁS



- ❖ Fundamentos del Project Management
- ❖ Procesos de un proyecto
- ❖ Roles y tareas
- ❖ Utilización de Mapa de procesos
- ❖ Gestión del Alcance
- ❖ Recolección de requisitos y requerimientos
- ❖ Confección de una estructura de desglose de trabajo
- ❖ Actividades, Recursos y Cronograma
- ❖ Técnicas de compresión del cronograma
- ❖ Estimación de costos y presupuesto
- ❖ Realización de informes finales
- ❖ Identificación y gestión de riesgos





PLAN DE ESTUDIOS

1. Introducción

- ¿Qué es un proyecto?
- ¿Qué es la dirección de proyectos?
- PMI y PMBOK
- Dirección de proyectos
- Dirección de programas
- Gestión del portfolio de proyectos
- Rol del director de proyectos
- Proyecto versus Producto/servicio
- Ciclo de vida de un proyecto
- Proyectos y Tareas Operativas
- La dirección de proyectos dentro de la organización
- Cultura y estilos
- Estructuras
- Mapa de procesos
- Triple restricción

2. Gestión del Alcance

- Iniciación de un proyecto, redacción del Acta de constitución del proyecto
- Recolección de requisitos y requerimientos
- Identificación de Supuestos
- Identificación de los riesgos principales de un proyecto
- Identificar el producto del proyecto
- Entregables
- Del producto del proyecto
- De la Gestión del proyecto
- Estructuración del proyecto
- Segregación de entregables en tareas y paquetes de trabajo
- Confeción de una EDT o estructura de desglose de trabajo



3. Actividades, Recursos y Cronograma

Definición de Actividades, tareas, paquetes de trabajo.
Definir la secuencia de las actividades;
Tipos de relación entre actividades
Estimación de duración
Estimación de Costos
Técnicas de compresión del cronograma
Camino o Ruta crítica
Confección del cronograma
Línea base del tiempo

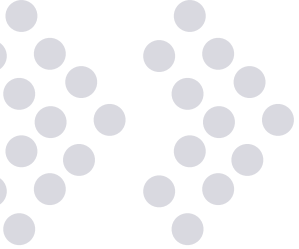
4. Gestión del Costo

Estimación de costos
Determinación del presupuesto
Control del presupuesto
Estimación de costos por Actividad

5. Gestión de la Calidad

Planificando la calidad del proyecto
Asegurando la Calidad del proyecto
Controlando la Calidad
Distintas Metodologías, técnicas y herramientas de Calidad
Mejora continua
Plan de Calidad del Proyecto





6. Gestión de los Recursos Humanos

Desarrollo del plan de gestión de los recursos humanos

Armado del equipo de trabajo

Desarrollo del equipo de trabajo

Gestión del equipo de trabajo

Plan de Gestión de los Recursos Humanos

Matriz de roles y responsabilidades

7. Gestión de las Comunicaciones

Identificación de Interesados de un proyecto

Planificación de las necesidades de comunicación de y para el equipo.

Gestionando a los interesados

Reuniones efectivas

Registro de Interesados

Matriz de comunicaciones

Plan de Comunicaciones

8. Gestión del Riesgo

¿Por qué hay que planificar la gestión de riesgos?

Planificación de Riesgos

Distintos tipos de respuesta a riesgos

Gestión de riesgos

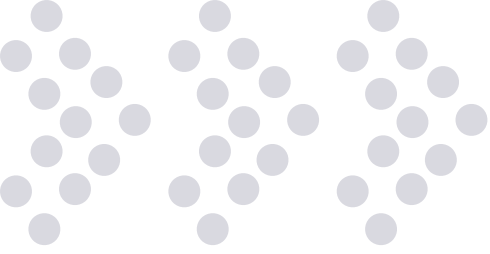
Identificación, clasificación, cuantificación, respuesta a riesgos

Monitoreo y control

Plan de Gestión de Riesgos

Registro de riesgos





9. Gestión de las Adquisiciones

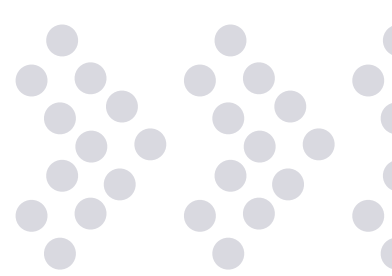
Planificación de las adquisiciones
Gestionar las adquisiciones
Plan de adquisiciones

10. Gestión de la Integración de un proyecto

Procesos de Integración del proyecto
Plan Integral de Gestión del proyecto
Dirección integral del proyecto
Monitoreo del proyecto
Gestión de cambios

11. Cierre de un Proyecto

Cierre de tareas/issues pendientes
Cierre de riesgos
Cierre de las adquisiciones
Lecciones aprendidas de un proyecto
Informe final del proyecto



¿PORQUÉ EN CEGOS?



Testimonios de nuestros alumnos



Un alumno por PC



Certificación Internacional



Clientes que confían en nosotros



Grupos reducidos y personalizados



Garantía de aprendizaje



Cursos con modalidad taller



Bolsa de empleo

MODALIDAD PRESENCIAL

Acceso a Wifi de alta velocidad
Grupos reducidos y prácticos
Un computador por persona
Material de apoyo digital
Certificación

MODALIDAD ONLINE

Grabación de las clases ejecutadas
Grupos reducidos y prácticos
Asistencia administrativa
Clase en tiempo real por
Video conferencia
Consultas en vivo
Certificación

CERTIFICACIÓN

Los mismos contienen:
Rúbrica de autoridades competentes
Datos personales del alumno
Horas lectivas invertidas
Plan de estudios
Nota final

Centro autorizado por:



CEGOS

Conocimiento para el desarrollo

Sopocachi, Av. Sanchez Lima, Edif. Valentina, Nro. 2326,
Oficina "B",
(591) 68223703 / (591) 2 - 2420172
www.cegos.com.bo - consultas@cegos.com.bo

