



UVM
LAUREATE INTERNATIONAL UNIVERSITIES®

EDUCACIÓN
CONTINUA

DIPLOMADO

GESTIÓN Y HABILIDADES DE PROYECTOS

PREPARACIÓN PARA LA
CERTIFICACIÓN PMP

DIPLOMADO

PRESENCIAL 100 HORAS

GESTIÓN Y HABILIDADES DE PROYECTOS PREPARACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN PMP

OBJETIVO

Conocer y aplicar el cuerpo de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas actuales de la gestión profesional de proyectos. Actualizar el conocimiento de esta disciplina profesional de acuerdo a la norma PMBoK® V6. Contar con la preparación sólida en la disciplina profesional de Gerencia de Proyectos y en la preparación al examen de certificación PMP. Preparar al participante para presentar el examen de certificación PMP®. Establecer los puntos críticos al implementar la administración de proyectos a nivel organizacional. Desarrollo de habilidades gerenciales clave para la administración de proyectos.



[CONOCE MÁS](#)

BENEFICIOS

- Desarrollo de un proyecto a lo largo del diplomado a través de aplicar el modelo de gestión de proyectos visto en clase.
- Definición del alcance y diseño de una Oficina de Proyectos.
- Claro entendimiento de las áreas de conocimiento y grupos de proceso indicado en el PMBOK® v6.
- Certificado en administración de proyectos emitido por UVM.
- Claro entendimiento de la estructura del examen de certificación como PMP®.
- Entendimiento sobre la lógica detrás de las preguntas del examen de certificación como PMP®.
- Contar con un plan de estudio personalizado después de tomar el curso y tomar el examen de certificación como PMP®.

A QUIEN VA DIRIGIDO

A todo público interesado en la certificación como PMP®.

CONOCE MÁS

Módulo 1

Marco Conceptual Integración y Alcance

Que los participantes puedan identificar el marco conceptual de la gestión profesional de proyectos, de acuerdo al PMI®.

- Propósito de la administración de proyectos.
- El examen de certificación PMP.
- Definiciones: Proyecto, stakeholders, programa, administración de proyectos.
- Características del gerente de proyectos.
- Sistemas organizacionales.
- Ciclo de administración de proyectos.
- Grupos de procesos y áreas de conocimiento.
- Procesos de integración del proyecto.
- Project Charter.
- Procesos de administración del alcance.

Módulo 2

Administración del Tiempo

Conocer las técnicas de programación de proyectos, administración de recursos y compresión de tiempo y costo para un proyecto utilizando software especializado de administración de proyectos (MS Project Professional).

- Definición y procesos de la administración del tiempo.
- Definición de actividades, secuencia, estimación de recursos, estimación de tiempo, desarrollo y control del programa.
- Tipos de programas, gráficas de barras/Gantt.
- Técnicas para la elaboración de redes.
- Técnicas para el desarrollo del programa.
- Distribución de recursos.
- Ruta crítica del proyecto, análisis de la ruta crítica.
- Técnicas de compresión del programa del proyecto.

Módulo 3

Administración del Costo

Conocer las técnicas y herramientas necesarias para la administración de costos en los proyectos desde su estimación hasta su aplicación. Utilizar software especializado de administración de proyectos para la planeación y control de los costos del proyecto.

- Definición y procesos de la administración del costo.
- Planeación de los recursos, métodos y herramientas de estimación.
- Presupuesto.
- Conceptos del método del valor ganado.
- Control de costos, definiciones, índices e indicadores.

CONOCE MÁS

Módulo 4

Administración de la Calidad

Identificará los principales requisitos, herramientas y resultados de la planificación, aseguramiento y control de la calidad, así como los principales modelos y teorías de calidad que se aplican a la administración de proyectos.

- Definición y procesos de la administración de la calidad.
- Conceptos de calidad.
- Aseguramiento vs. control de calidad.
- El costo de la calidad.
- Filosofías de la calidad.
- Combinación gerencia de proyectos y administración de la calidad.

CONOCE MÁS

Módulo 5

Administración de los Recursos Humanos

Identificar los procesos principales y sus interacciones con las áreas de conocimientos de la administración de los recursos humanos de proyectos, de acuerdo con las definiciones del PMBOK así como revisar las responsabilidades y autoridad que desde la perspectiva de PMI requiere un profesional de la administración de proyectos.

- Definición y procesos de la administración de recursos humanos.
- Estructuras organizacionales.
- Formas de poderes, matriz de asignación de responsabilidades y adquisición de recursos.
- Motivación, comportamiento del líder.
- Manejo de conflictos: métodos y cambio.
- Desarrollo del equipo y clima.
- Procesos de evaluación del comportamiento y desarrollo.
- Necesidades de motivación.
- Estilos de liderazgo.
- Desarrollo y construcción del equipo de proyecto.
- Políticas y procedimientos de reclutamiento.

Módulo 6

Administración de las Comunicaciones

Identificar los procesos principales de la Administración de las Comunicaciones del proyecto y sus interacciones con las diferentes áreas de conocimientos de acuerdo con las definiciones del PMBOK.

- Definición y procesos de la administración de las comunicaciones.
- Formas, canales y procesos de comunicación.
- Desarrollo de habilidades efectivas de comunicación.
- Barreras de comunicación.
- Importancia de la retroalimentación.
- Técnicas para mejorar la comunicación.
- Recomendaciones derivadas del proceso de comunicación.
- Manejo de conflictos en el proyecto.
- Habilidades interpersonales para el gerente del proyecto.
- Comunicación con el cliente.
- Comunicación con la gerencia.
- Comunicación formal vs. Informal.
- Comunicación escrita, verbal y no verbal.

Módulo 7

Administración del Riesgo

Aplicar las principales enfoques y herramientas para: la identificación de riesgos, el análisis cualitativo, el análisis cuantitativo, el establecimiento de planes de respuesta, y el monitoreo y control de las respuestas al riesgo en un proyecto.

- Definición y procesos de la administración del riesgo.
- Identificación de factores de riesgo.
- Análisis cualitativo y cuantitativo.
- Planes de respuesta.
- Monitoreo y control de riesgos.
- Plan de administración del riesgo.

Módulo 8

Administración de la Procuración

Comprender y aplicar los conceptos fundamentales de los diferentes tipos de contratos utilizados en los proyectos.

- Definición y procesos de la administración de la procura.
- Ciclos, requerimientos, decisiones de compra.
- Planeación de la solicitud.
- Tipos de contratos y riesgos, su administración y cierre.
- Administración de contratos y aspectos legales.

Módulo 9

Responsabilidad profesional y administración de los involucrados (Stakeholders)

Identificar los principios éticos y valores fundamentales que deben ser la base de operación de un profesional de la Administración de proyectos. Así como conocer la gestión de los involucrados en el proyecto.

- Conducta legal, ética y profesional.
- Código de conducta.
- Procesos de administración de los stakeholders.
- Manejo de stakeholders en el proyecto.

CONOCE MÁS

Módulo 10

Examen Final

Realizar un examen simulacro de examen PMP® para diagnosticar las fortalezas y debilidades del participante al enfrentar un examen real de certificación.

- Examen simulacro de examen.

CONOCE MÁS



EDUCACIÓN
CONTINUA

universidaduvm.mx