

Contenido Temático del Project Manager Expert (PME)

Módulo en Dirección de proyectos (MDP)

El contenido del módulo prepara al participante para las certificaciones, ya sea CAPM® o PMP® que tiene el PMI®, ideal para consultores o gerentes que ya tienen conocimiento en dirección de proyectos y buscan certificarse.

- Duración presencial: 36 horas, duración en línea 4 horas.
- Objetivos de aprendizaje

Al finalizar el curso el participante será capaz de:

- **Entender** los grupos de procesos de la AP propuestos por el PMI®.
 - **Entender** las áreas de conocimientos de la AP propuestas por el PMI®.
 - **Aplicar** las mejores prácticas y herramientas basadas en el PMBOK® Guide.
 - **Entender** todos los procesos involucrados en cada grupo de proceso de la AP de todas las áreas de conocimiento involucradas.
 - **Entender** los fundamentos de la responsabilidad profesional del AP propuestos por el PMI®
 - **Cubrir** los requisitos mínimos de capacitación para presentar y aprobar el examen de Certificación PMP® o CAPM®.
-
- Contenido temático

1 Marco contextual de la dirección de proyectos

- 1.1 Marco de referencia para la dirección de proyectos
- 1.2 Ciclo de vida del proyecto y organización
- 1.3 Procesos de la dirección de proyectos para un proyecto

2 Gestión de la integración del proyecto

- 2.1 Contexto de la gestión de la integración del proyecto
- 2.2 Desarrollar el acta de constitución del proyecto
- 2.3 Desarrollar el plan para la dirección del proyecto
- 2.4 Dirigir y gestionar la ejecución del proyecto



- 2.5 Monitorear y controlar el trabajo del proyecto
- 2.6 Realizar el control integrado de cambios
- 2.7 Cerrar proyecto o fase

3 Gestión del alcance del proyecto

- 3.1 Contexto de la gestión del alcance del proyecto
- 3.2 Recopilar requisitos
- 3.3 Definir el alcance
- 3.4 Crear la EDT
- 3.5 Verificar el alcance
- 3.6 Controlar el alcance

4 Gestión del tiempo del proyecto

- 4.1 Contexto de la gestión del tiempo del proyecto
- 4.2 Definir las actividades
- 4.3 Secuenciar actividades
- 4.4 Estimar los recursos de las actividades
- 4.5 Estimar la duración de las actividades
- 4.6 Desarrollar el cronograma
- 4.7 Controlar el cronograma

5 Gestión de los costos del proyecto

- 5.1 Contexto de la gestión de los costos del proyecto
- 5.2 Estimar los costos
- 5.3 Determinar el presupuesto
- 5.4 Controlar los costos

6 Gestión de la calidad del proyecto

- 6.1 Contexto de la gestión de la calidad del proyecto
- 6.2 Planificar la calidad
- 6.3 Realizar el aseguramiento de calidad
- 6.4 Realizar el control de calidad

7 Gestión de los recursos humanos del proyecto

- 7.1 Contexto de la gestión de los recursos humanos del proyecto
- 7.2 Desarrollar el plan de recursos humanos
- 7.3 Adquirir el equipo del proyecto



7.4 Desarrollar el equipo del proyecto

7.5 Dirigir el equipo del proyecto

8 Gestión de las comunicaciones del proyecto

- 8.1 Contexto de la gestión de las comunicaciones en el proyecto
- 8.2 Identificar a los interesados
- 8.3 Planificar las comunicaciones
- 8.4 Distribuir la información
- 8.5 Gestionar las expectativas de los interesados
- 8.6 Informar el desempeño

9 Gestión de los riesgos del proyecto

- 9.1 Contexto de la gestión de los riesgos del proyecto
- 9.2 Planificar la gestión de riesgos
- 9.3 Identificar los riesgos
- 9.4 Realizar el análisis cualitativo de riesgos
- 9.5 Realizar el análisis cuantitativo de riesgos
- 9.6 Planificar la respuesta a los riesgos
- 9.7 Monitorear y controlar los riesgos

10 Gestión de las adquisiciones del proyecto

- 10.1 Contexto de la gestión de las adquisiciones del proyecto
- 10.2 Planificar las adquisiciones
- 10.3 Efectuar adquisiciones
- 10.4 Administrar las adquisiciones
- 10.5 Cerrar las adquisiciones



Módulo Técnicas y Herramientas de la Dirección de proyectos (MTH)

El contenido del módulo prepara al participante a manejar los principales documentos que genera un proyecto como son: el Project Charter, El project scope statement y el project plan, ampliando aún más su campo de experiencia en como deben completarse los principales entregables de la dirección de proyectos, durante el ciclo de procesos de la dirección de proyectos como son: Inicio, Planeación, ejecución, monitoreo y control y cierre.

- Duración presencial: 16 horas, duración en línea 4 horas.
- Objetivos de aprendizaje

Al finalizar el curso el participante será capaz de:

- **Entender** el contenido de los principales documentos que genera la AP.
 - **Desarrollar** el contenido de los principales documentos que genera la AP.
 - **Planear y administrar** de mejor manera sus proyectos, recursos y su equipo de trabajo.
- Contenido temático

1. Iniciando un Proyecto

- Inicio del Proyecto
 - Carta Constitutiva (Project Charter)
 - Inicio de Fase o Proyecto

2. La Planeación del Proyecto

- Planeación
- Interacción de los procesos de Planeación
- Alcance y Especificaciones
- El WBS como base de la Planeación
- Desarrollo del Project Scope Statement
- Desarrollo del Plan de Administración del Proyecto

Módulo de preparación para la certificación en Dirección de proyectos (MPC)

El contenido del módulo prepara al participante a conocer el tipo de estructura del examen de certificación CAPM o PMP, así como revisar por cada área de conocimientos un conjunto de preguntas y ejercicios que pueden venir en el exámen, para complementar la preparación del participante en este módulo se darán sugerencias y tips que le ayudarán a aprobar el exámen.

- Duración presencial: 12 horas, duración en línea 4 horas.
- Objetivos de aprendizaje

Al finalizar el curso el participante será capaz de:

- **Entender** el tipo de preguntas del examen de certificación CAPM® o PMP®.
 - **Ejercitar** con el análisis de preguntas por área de conocimiento y su resolución.
 - **Obtener** tips y sugerencias que le ayudarán a aprobar el examen.
- Contenido temático

1. Sesión 1 – Sesión práctica (Ejercicios del examen)

- Revisión de preguntas de:
 - Marco contextual de la Administración de Proyectos
 - Administración de la integración del proyecto
 - Administración del Alcance del proyecto
 - Administración del Tiempo del proyecto
 - Administración del Costo del proyecto

2. Sesión 2 – Sesión Práctica (Ejercicios del examen)

- Revisión de preguntas de:
 - Administración de la Calidad del proyecto
 - Administración de los Recursos Humanos del proyecto
 - Administración de la Comunicación del proyecto



- Administración de los Riesgos del proyecto
- Administración del Abastecimiento del proyecto
- Responsabilidad Profesional



3. Sesión 3 – Sesión Práctica (Ejercicios del examen)

- Revisión de preguntas de:
 - Sesión de ejercicios de Tiempo, Costo y Riesgo (Ruta Crítica, Holguras, Valor Ganado, Pronósticos, Valor Presente, Valor Futuro, árboles de decisión, EMV)
 - Revisión de Principales tips para el examen de certificación.

Módulo Planeación y Control de Proyectos con MS Project 2007 (MSP)

1. Introducción y conceptos básicos

- Herramientas de Administración de Proyectos
- Áreas de aplicación de la herramienta
- Actividades en la planeación
- Crear el WBS y las actividades del proyecto
- Tipos de actividades en MS Project
- Configuración de MS Project

□ Práctica 1

2. Planeación del Proyecto

- Definición de actividades

□ Práctica 2

- Relaciones entre actividades
- Tipos de relaciones de precedencias
- Relacionar actividades
- Desvincular actividades
- Modificar relaciones entre actividades

□ Práctica 3

- Duración de actividades, restricciones en fechas y tipos de tareas
- Método y análisis PERT



- Recursos
- Calendarios
- Costos y tipos de costos del proyecto

□ **Práctica 4**

- Balanceo del Plan de actividades
- Técnicas de balanceo
 - o Crashing
 - o Fast-Tracking
 - o Análisis de la ruta crítica (CPM) del proyecto

3. Control y Monitoreo del Proyecto

- Línea de Base
- Vistas
- Filtros
- Informes
- Ajustes y actualización del plan de actividades
- Tablas

□ **Práctica 5**

4. Proyectos Múltiples (Programas)

- Administración de Proyectos y programas
- Agregar actividades de un proyecto en otro
- Agregar tareas dependientes de proyectos diferentes
- Tareas externas

□ **Práctica 6**