

EVALUACIÓN, PLANEACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS

Aula Virtual
(96 horas)

Objetivo:

- Adquirir y/o fortalecer los conocimientos, herramientas, prácticas y técnicas para el éxito de la estrategia organizacional a través de una administración de proyectos de excelencia, buscando siempre la mejora continua y la efectividad en los procesos dentro de la organización.

Dirigido a:

- Abierto al público que desee tener un conocimiento del ciclo de vida de la Dirección de Proyectos y/o que se encuentren involucrados en la ejecución de proyectos como miembros del equipo o administradores de proyecto.

Reconocimiento:

- Al finalizar tu programa recibirás:
 - **Diploma Digital UVM con validez curricular y tecnología Blockchain con código QR y de verificación..**

¿Por qué UVM?

60 años de experiencia académica, más de 150 programas educativos y más de 180 programas de excelencia a nivel nacional.

Adquieres conocimientos y habilidades esenciales aplicables de manera inmediata a tu actividad profesional.

Los profesores que imparten las Certificaciones y Diplomados siguen un modelo de enseñanza con ejemplos reales, pues cada uno de ellos es experto y reconocido en su campo.

Flexibilidad educativa que te permite estudiar a tu ritmo, a cualquier hora y en cualquier lugar.

Los Diplomados y Certificaciones de UVM enriquecen tu CV y te posicionan como el mejor candidato.

Al estudiar el programa podrás:

Adquirir un entendimiento básico del ciclo de vida del proyecto y cómo administrar y controlar el trabajo del proyecto.



Entender la importancia estratégica de los proyectos.



Definir los roles y responsabilidades de los interesados del proyecto.



Desarrollar una variedad de técnicas para planear y administrar riesgos, comunicación, recursos, alcance, entre otras.



Contar con un método de trabajo fácil y aplicable a los proyectos de manera inmediata.



Recibir más de 30 plantillas para la dirección de proyectos.



MÓDULOS

01 Ejecución de la estrategia a través de proyectos y la oficina de proyectos

1. Marco conceptual
 - a. Organizational Project Management
 - b. Administración de proyectos.
 - c. Administración de programas.
 - d. Administración de portafolio.
 - e. Relación entre proyectos, programas y portafolios.
2. Rol organizacional de la PMO
 - a. La oficina de administración de proyectos.
 - b. Gobernabilidad y Planeación Estratégica.
 - c. Operaciones vs. Proyectos.
 - d. El Project Management Officer.
 - i. Rol.
 - ii. Habilidades.
 - e. Tipos genéricos de PMOs.
 - f. Análisis de madurez en administración de proyectos.
 - g. Los Facilitadores organizacionales.
3. Proceso de construcción e implementación
 - a. Proceso de construcción OPM.
 - b. Principios y elementos clave de OPM.
 - c. Gestión del conocimiento y gestión del talento.
 - d. Preparación para la implementación de OPM.
 - e. Descubrimiento y análisis.
 - f. Plan de implementación.
 - g. Procesos clave para habilitar la administración de proyectos organizacional.
 - h. Alcance y diseño de una PMO.
 - i. La metodología para personalizar procesos.

02 Planeando el proyecto

1. Los ¿qué's? y ¿cómo's? de la planeación
2. ¿Qué es el plan de dirección del proyecto?
3. El levantamiento de requerimientos
4. Definición del alcance
5. Definición y procesos de la administración del tiempo.
6. Definición de actividades, secuencia, estimación de recursos, estimación de tiempo, desarrollo y control del programa.
7. Tipos de programas, gráficas de barras/ Gantt
8. Técnicas para la elaboración de redes.
9. Técnicas para el desarrollo del programa.
10. Asignación y distribución de recursos.
11. Ruta crítica del proyecto, análisis de la ruta crítica.
12. Técnicas de compresión del programa del proyecto.
13. Introducción a MS Project
14. Entendiendo MS Project (motor de calendarización)
15. Desarrollo de calendarios de trabajo
16. Configurando calendarios y jornadas laborales
17. Definición de tareas
18. Creación de base de datos de recursos
19. Aplicación de dependencias
20. Conociendo los tipos de tareas
21. Condicionamiento por el esfuerzo
22. Asignación de recursos
23. Resolviendo sobreasignaciones
24. La línea base
25. Ruta crítica
26. Monitoreo y control con MS Project
27. Generación de reportes
28. Configuración de campos personalizados

03 Ejecución Monitoreo y Control del Proyecto.

La ejecución del proyecto

1. Adquirir al equipo de trabajo
2. Dirigir y administrar el trabajo del proyecto
3. Aseguramiento de la calidad
4. Desarrollar y administrar al equipo de trabajo
5. Distribución de información y administración de expectativas a través de la comunicación

6. Realizar las compras del proyecto
7. Administración de interesados

El monitoreo y control del proyecto

1. Monitoreo y control
 - a. Monitoreo y control del trabajo del proyecto
 - b. Aplicación del proceso de control de

cambios integrado (alcance, presupuesto y duración)

- c. Validación y control del alcance
- d. Control del cronograma de trabajo
- e. Manteniendo los costos de acuerdo a lo planeado
- f. Controlar las comunicaciones
- g. Controlar los riesgos
- h. Controlar compras
- i. Controlar el compromiso de los interesados
2. Cierre
 - a. Cerrando contratos
 - b. Reporte final, lecciones aprendidas y cierre del proyecto y/o fase.

MÓDULOS

04 La evaluación financiera del proyecto.

1. CAPEX vs OPEX
2. Flujos de efectivo
3. La inflación y el dinero en el tiempo
4. La tasa de interés
5. Evaluación financiera del proyecto
 - a. Valor presente neto
 - b. Tasa interna de rendimiento
 - c. Período de retorno
 - d. Punto de equilibrio
6. La administración de los riesgos financieros
7. Escenarios de inversión

05 Las personas como elemento clave para el éxito del proyecto y equipos de alto desempeño.

1. La comunicación como factor clave de éxito en los proyectos.
2. Gestión de conflictos y el estrés.
3. Cualidades de un líder.
4. Valores, valoraciones y virtudes.
5. Cambio de paradigma.
6. Estilos de liderazgo.
7. Liderazgo y eficacia.
8. ¿Qué es un equipo?
9. ¿Cómo integro a un equipo de trabajo de alto desempeño?
10. Responsabilidades del líder.
 - a. Código ético
 - i. Honestidad
 - ii. Responsabilidad
 - iii. Respeto
 - iv. Equidad
 - v. Liderazgo

MÓDULOS

06 Administración de proyectos ágiles.

1. Introducción a los modelos ágiles de gestión del proyecto
 - a. Nivel de incertidumbre
 - b. Manifiesto Ágil y Principios ágiles
 - c. Lean / Kanban
 - d. Ambientes de proyectos de alta incertidumbre
2. Selección del ciclo de vida
 - a. Características de los ciclos de vida del proyecto
 - i. Predictivos
 - ii. Iterativos
 - iii. Incrementales
 - iv. Ágiles
 - v. Híbridos
 - vi. Ágiles y Predictivos
3. Creación de entornos ágiles
 - a. Liderazgo como factor de éxito
 - b. Composición del equipo de trabajo
4. Entregas bajo un entorno ágil
 - a. Desarrollo del proyecto
 - b. Prácticas comunes
 - i. Retrospectivas
 - ii. Lista de pendientes (backlog)
 - iii. Afinación de la lista de pendientes (backlog)
 - iv. Daily Standups
 - v. Revisiones
 - vi. Planeación basada en iteraciones
 - vii. Buenas prácticas para la entrega de valor
 - viii. Iteraciones e Incrementos para la entrega de valor
 - ix. Métricas en proyectos ágiles
5. Consideraciones organizacionales para la agilidad del proyecto
 - a. Gestión del cambio
 - b. Cultura organizacional
 - c. Adquisiciones y contratos (gestión de proveedores)
 - d. Prácticas de negocio
 - e. Escalamiento en los modelos ágiles.
 - f. La PMO y los proyectos ágiles
 - g. Estructura y evolución organizacional.

Beneficios de la modalidad

Clases en vivo, actividades interactivas y casos prácticos. Puedes interactuar con profesores y otros alumnos para tener una experiencia más enriquecedora.

Networking. Tienes la oportunidad de construir una red de contactos profesionales con otras personas que tienen intereses similares o se desempeñan en el mismo ámbito.

Estudia a tu ritmo. Consulta todas las sesiones grabadas en el horario que más te convenga.

*Aplica lo que aprendas de forma inmediata.

Nota: Si no asistes a las sesiones en vivo con el profesor en las fechas y horarios establecidos, tendrás 30 días naturales para ver completa la grabación de la clase en Teams® y realizar la actividad asignada para que acredites el módulo.

SÉ PARTE DE LA UVM



@uvmmx



uvm



@uvmmx



uvm.mx