

Diplomado Internacional en Administración y Dirección de Proyectos



Diplomado Internacional en Administración y Dirección de Proyectos

736,2

97

El método que el **Tecnológico de Monterrey** y la **Universidad de Las Américas (UDLA)**, han desarrollado para sus cursos de educación continua, incluye experiencias de aprendizaje que potencian el perfil profesional del alumno. Por esta razón, en el diseño de este diplomado, se ha combinado el aspecto teórico con el ejercicio práctico, para que los participantes alcancen con éxito, los objetivos trazados en sus proyectos.



Diplomado dirigido a:

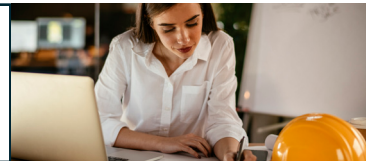
Personas relacionadas con la elaboración de proyectos, líderes de proyectos, gerentes, etc. *Se requiere que los participantes tengan conocimientos básicos en Administración de Proyectos.



Todas aquellas áreas dentro de una empresa en las que sus actividades se encuentren involucradas con Proyectos. Principalmente: Ingeniería, Manufactura, Proyectos, Desarrollo de nuevos productos, Mercadotecnia, Ventas.



Nivel de conocimiento: se personas que tienen 3 ó menos años de experiencia trabajando con proyectos, personas que se consideran con conocimientos empíricos de administración de proyectos o que han llevado algún curso básico relacionado.



Metodología:

Durante el diplomado se solicitará que el alumno desarrolle un proyecto conforme a una metodología de administración de proyectos, de acuerdo al estándar PMBoK, 6ª edición del PMI® y que presente un documento escrito y una exposición de los resultados de este proyecto, al finalizar el diplomado.

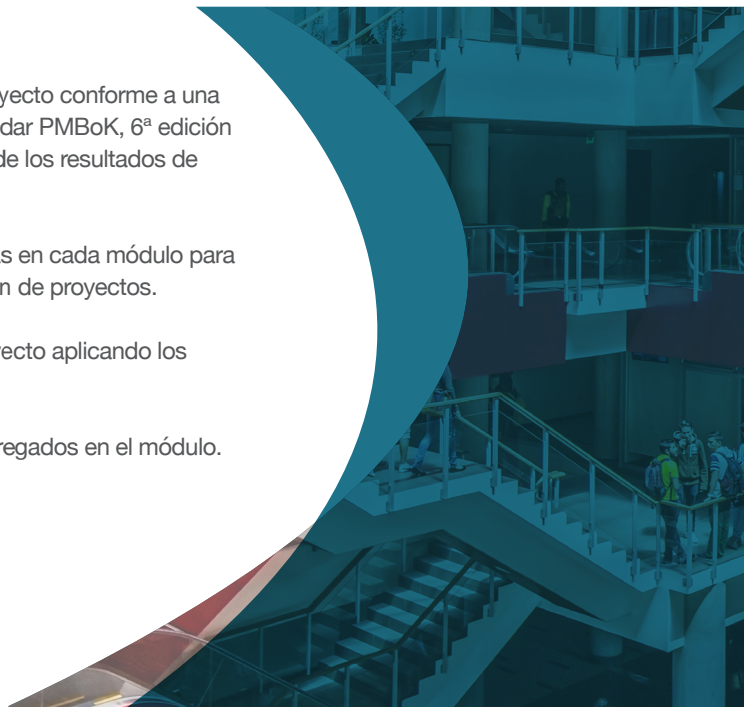
Se resolverán diversos casos de aplicación, problemas y dinámicas en cada módulo para ver la aplicación de conceptos o herramientas propias de la gestión de proyectos.

Al finalizar cada módulo el alumno entregará un avance de su proyecto aplicando los conceptos y herramientas vistas en el mismo.

Cada instructor realizará una retroalimentación de los avances entregados en el módulo.

Requisitos de aprobación:

- 80/100 en promedio de calificación final
- 80% de asistencia por cada módulo



BENEFICIOS DEL CURSO

- Este diplomado proporciona los conocimientos, técnicas y herramientas necesarias para la administración efectiva de proyectos, conforme al cuerpo de conocimientos definido por el Project Management Institute, PMI®.
- Desarrolla las habilidades para preparar la documentación formal en el inicio, planeación, ejecución, seguimiento y control de proyectos, así como en el cierre de proyectos.
- El Tecnológico de Monterrey es una institución registrada como Authorized Training Partner (ATP) y el número asignado por el PMI es 1976 Esta información se puede consultar en el sitio. www.pmi.org

CONTENIDOS

- Introducción, integración y alcance
- Administración del tiempo
- Administración del costo
- Administración de los recursos, comunicaciones e involucrados
- Administración del riesgo
- Administración de la calidad y las adquisiciones
- Examen final



OBJETIVOS DE LOS CONTENIDOS

Módulo 1:

Marco Conceptual, Integración y Alcance

16 horas

Conocer los procesos y las áreas del conocimiento de la administración de proyectos de acuerdo a la norma actual de PMI®.

Conocer las técnicas y herramientas de vanguardia de administración de proyectos para la integración y administración del alcance.

Definir un proyecto a desarrollar durante el diplomado, utilizando los conocimientos y lineamientos establecidos durante el entrenamiento.

Temario del módulo

1. Propósito de la administración de proyectos.
2. El Project Management Institute (PMI), estándares y certificaciones.
3. Marco conceptual de la administración de proyectos.
4. Grupos de procesos de la administración de proyectos.
5. Áreas de conocimiento.
6. Desarrollo del Acta de constitución del proyecto.
7. Desarrollo del plan de gestión.
8. Procesos de Ejecución, seguimiento y control.
9. Cierre del proyecto.
10. Definición de los alcances del proyecto.
11. Enunciado del alcance.
12. Estructura desglosada del trabajo (WBS).

Módulo 2:

Administración del Cronograma.

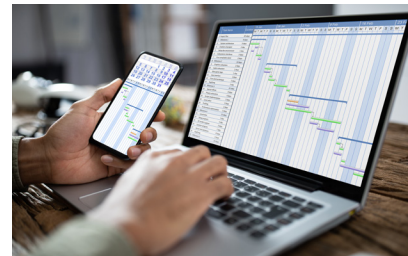
16 horas

Conocer y aplicar los procesos requeridos para asegurar la terminación a tiempo del proyecto.

Analizar las secuencias de actividades, su duración, así como los recursos necesarios para crear una agenda del proyecto, identificando las diversas actividades que deben ejecutarse, mismas que tendrán tal vez entregas diferentes dentro del proyecto, con el fin de tener control de los avances y cambios del propio proyecto.

Temario del módulo

1. Definición y procesos de la administración del cronograma
2. Definición de actividades, secuencia, estimación, desarrollo y control.
3. Tipos de cronograma de proyectos.
4. Técnicas para la elaboración de redes
5. Técnicas para el desarrollo del cronograma.
6. Método de cálculo de la ruta crítica (CPM).
7. Análisis probabilístico de ruta crítica. (PERT)
8. Uso de Software de administración de proyectos. MicroSoft Project.
9. Distribución y nivelación de recursos
10. Técnicas de reducción del cronograma del proyecto



Módulo 3: Administración del costo

16 horas

Determinar qué fuentes de recursos (talento humano, equipo, materiales) y qué cantidades de cada uno, deben utilizarse para ejecutar las actividades de un proyecto con el fin de desarrollar las estimaciones de costos requeridas para ello, tomándolas en cuenta para establecer un presupuesto, controlando en su caso cambios y reestimaciones del mismo, para el logro exitoso y en costo del proyecto.

Temario del módulo

1. Definición y procesos de la administración del costo.
2. Planeación de los recursos, métodos y herramientas de estimación de costos
3. Presupuestación.
4. Conceptos del método del valor agregado
5. Control de costos, definiciones, índices e indicadores de desempeño.
6. Seguimiento y control de proyectos con MicroSoft Project.
7. Conceptos de rentabilidad económica.
8. Técnicas de cálculo de Valor Presente Neto (VPN) y Tasa Interna de Retorno (TIR).



Módulo 4: Administración de la calidad y Adquisiciones

16 horas

Identificar qué estándares de calidad son relevantes en el proyecto y determinar cómo deberán de satisfacerse, monitoreando los resultados específicos del proyecto para determinar si cumplen con los estándares más relevantes e identificar los caminos para eliminar las causas de ejecución poco satisfactorias.

Identificar los procesos principales de la administración del abastecimiento del proyecto.

Determinar qué productos o servicios se deberán adquirir para el proyecto, documentando los requerimientos e identificando las fuentes o proveedores potenciales, obteniendo cotizaciones y negociando con el vendedor o proveedor, escogiendo finalmente aquella que por costos, entrega y calidad beneficien el logro y los alcances del proyecto.

Temario del módulo

1. Definición y procesos de la administración de la calidad en proyectos.
2. Plan de Gestión de la Calidad en el proyecto.
3. Aseguramiento de la Calidad.
4. Control de la calidad.
5. Definición y procesos de la administración de las adquisiciones.
6. Ciclos, requerimientos, decisiones de compra.
7. Negociación de contratos.
8. Tipos de contratos y riesgos, su administración y cierre.
9. Manejo de contratos y aspectos legales.
10. Plan de las adquisiciones.



Módulo 5:

Administración de los recursos, comunicaciones e interesados

16 horas

Identificar, documentar y asignar los diferentes roles del personal para el proyecto, así como las responsabilidades, reportando su relación y resultados, previendo la contratación del talento humano necesario y desarrollando en caso necesario, competencias individuales y de grupo para dar realce a la ejecución del proyecto.

Determinar la información y tipos de comunicación necesaria con los involucrados (stakeholders), como, por ejemplo: qué información necesitan, cuándo la necesitan y quién deberá de dárselas, teniéndose siempre disponibles para la consecución del proyecto, así como recolectar y dar a conocer a todos los involucrados en el proyecto aquella información que mida el progreso del mismo, a través de reportes que formalice cada fase de avance, cambio o ajuste del proyecto.

Temario del módulo

1. Definición y procesos de la administración de los recursos.
2. Plan de Gestión de los Recursos en el proyecto.
3. Estimación de los recursos.
4. Estructura desglosada de la organización.
5. Formas de poderes, matriz de asignación de responsabilidades y adquisición de recursos.
6. Motivación y liderazgo.
7. Manejo de conflictos: métodos y cambio.
8. Desarrollo del equipo y clima.
9. Definición y procesos de la administración de las comunicaciones en los proyectos.
10. Formas, canales y procesos de comunicación.

11. Plan de comunicaciones.
12. Procesos de administración de los stakeholders.
13. Identificación de stakeholders en el proyecto.
14. Desarrollo del plan de gestión de stakeholders.
15. Manejo de los requerimientos de los stakeholders.

Módulo 6:

Administración del riesgo, cambios y ejecución del proyecto

16 horas

Identificar los factores que pueden afectar positiva o negativamente los resultados del proyecto. Establecer un plan de gestión del riesgo, desarrollando análisis cualitativos de riesgos y condiciones para priorizar los efectos, midiendo la probabilidad de impactos y estimando sus implicaciones en los objetivos del proyecto. Establecer planes de respuesta y calcular las reservas para contingencias.

Identificar los factores que pueden producir cambios en alcance, tiempo y costo del proyecto. Revisar los procesos de solicitud y análisis de cambios. Revisar los procesos de ejecución y cierre del proyecto.

Temario del módulo

1. Definición y procesos de la administración del riesgo.
2. Plan de Gestión del Riesgo.
3. Técnicas para identificación del riesgo.
4. Técnicas para cuantificación del riesgo
5. Herramientas de análisis cuantitativo del riesgo.
6. Plan de respuesta al riesgo.
7. Implementación de respuestas a riesgos.
8. Administración de cambios en el proyecto.

9. Control integrado de cambios.
10. Procesos de ejecución del proyecto.
11. Documentación para el seguimiento y control.
12. Lecciones aprendidas
13. Proceso de cierre de un proyecto.

Módulo 7:

Presentación de Proyectos Finales

4 horas

Los participantes entregarán un reporte escrito del proyecto desarrollado durante el diplomado y harán una presentación. Los proyectos serán evaluados por un comité de instructores del diplomado para verificar la aplicabilidad de los conocimientos y herramientas vistas en el entrenamiento, así como el apego a los lineamientos de entrega del proyecto.



udla

**EL MUNDO
NECESITA GENTE
QUE AME
LO QUE HACE**





udla.

Campus Granados: Av. Granados E12-41 y Colimes esq.
Campus UDLAPARK: Redondel del ciclista, vía a Nayón
Campus Colón: Av. Colón y Av. 6 de Diciembre
(593 2) 398 1000 marcar *2
admission@udla.edu.ec
www.udla.edu.ec

Síguenos en:



@UDLAEcuador