



PMI-PMP® Profesional en Dirección de Proyectos

Este curso tiene un coste de **790€ por alumno**. Si el alumno tiene otra certificación del PMI®, este curso permite reportar 35 PDUs en el [programa de Certificación Continua del PMI®](#), dentro de la categoría de Gestión Técnica de Proyectos.

A continuación podrá leer la información de detalle de este curso en vivo por Internet:

- [Introducción](#)
- [Objetivos](#)
- [Programa](#)
- [Calendario](#)
- [Herramientas y material](#)
- [Sesiones en vivo por Internet](#)
- [Soporte y trabajos entre clases](#)

Introducción

Los Directores de Proyectos generalmente poseen una fuerte base de conocimientos técnicos, pero muchos carecen de las habilidades de gestión necesarias para que sus proyectos terminen en fecha, dentro del presupuesto, entregando la funcionalidad requerida y dentro de los niveles de calidad esperados. Esta necesidad es aún mayor cuando deben gestionar recursos externos. Este curso le permitirá aplicar a sus proyectos el cuerpo de conocimientos estandarizado en la Guía del PMBOK® (Project Management Body Of Knowledge) del Project Management Institute y le preparará para superar el examen del PMI® para obtener la titulación **PMP® Project Management Professional** (Profesional en Dirección de Proyectos), o bien si no puede acreditar la suficiente experiencia práctica dirigiendo proyectos, la certificación **CAPM® Certified Associate in Project Management** (Certificado en Dirección de Proyectos). Estas acreditaciones del PMI® están experimentando un creciente interés. Las cifras hablan por sí solas: En noviembre de 2017 había unos 810.000 certificados PMPs en el mundo (creciendo un 10% anual). El PMI® aplica unos estándares de calidad muy elevados para garantizar que el examen mantiene el reconocimiento mundial de la acreditación. El proceso del examen está certificado ISO 17024 desde 2007. Si el candidato no se ha preparado bien, la probabilidad de suspender el examen es muy alta. El PMI® no publica estadísticas sobre la tasa media de suspensos en el examen PMP (lo que se comenta en los foros es que 2-3 de cada 5 candidatos suspenden). Como es habitual en cualquier certificación del PMI®, para prepararla bien, una vez se dominan los conceptos, es clave practicar tests parecidos a los del examen, cuantos más, mejor. Se trata de exámenes con una restricción dura de tiempo, por lo que es muy importante haberse entrenado para responder las preguntas de manera eficaz (a una velocidad media de un minuto por pregunta). Este curso está alineado con la Guía del PMBOK® versión 6, del PMI® y con la especificación del examen [publicada por el PMI®](#).





Objetivos

Los principales objetivos del curso son:

- Obtener la certificación del PMI®.
- Entender bien el rol del Director de Proyectos.
- Conocer los conceptos estandarizados en gestión de proyectos aplicables a cualquier proyecto, de cualquier sector, en cualquier región.
- Conocer las herramientas y técnicas prácticas usadas mayoritariamente por los Directores de Proyectos.
- Aterrizar los conceptos teóricos en un caso práctico.
- Adquirir el hábito de practicar preguntas parecidas al examen PMP o CAPM. Pulse [aquí](#) para realizar un ejemplo en español. Pulse [aquí](#) para ejemplo en inglés. A partir de las preguntas resueltas en clase contextualizadas a través de un navegador de procesos, razonando por qué las respuestas buenas son buenas y las otras no. Que las preguntas se presenten en su contexto es decir, sabiendo en qué proceso nos sitúan, es fundamental para preparar el examen del PMI. Esa misma batería de preguntas (en español y en inglés) podrá servirle al alumno para entrenar de forma práctica y eficiente sobre ficheros preparados como hojas de cálculo de Excel. A lo largo del curso se realizarán más de 500 preguntas. Adicionalmente se proporcionarán dos exámenes de 200 preguntas y 16 juegos de de 25 preguntas cada uno. Todos los juegos de preguntas se presentan en español y en inglés.



[Volver al inicio](#)

Programa

El programa del curso consta de 10 módulos, intercalando teoría con prácticas en clase y numerosos ejercicios a realizar por el alumno entre clases:





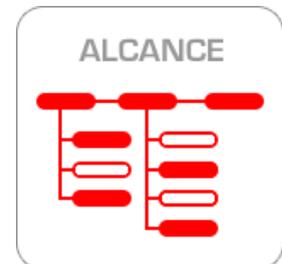
■ **Módulo 1. Introducción**

- Estándares de gestión de proyectos. Los proyectos en las organizaciones. Proyectos frente a operaciones. Gestión de la demanda, gestión de proyectos, gestión de operaciones. Roles típicos en gestión de proyectos. Ciclos de vida de proyectos predictivos y proyectos ágiles. Estándares de gestión de proyectos. Estructura de Procesos PMBOK® e ISO 21500. Términos comunes y definiciones.
- El rol del Project Manager. ¿Qué se espera del Project Manager? ¿Qué se entiende por un Project Manager eficaz? Hacia la madurez en gestión de proyectos.
- Preguntas tipo examen PMP/CAPM.
- Presentación del Caso Práctico.



■ **Módulo 2. Gestión del Alcance**

- Introducción a la gestión de requisitos. Los problemas del ciclo en cascada. Revisión de la crisis del software y necesidad de un cambio de paradigma. Introducción a la gestión del alcance. Gestión del alcance del proyecto y del producto. Técnicas aplicables. Gestión del alcance en proyectos adaptativos. Procesos de gestión del alcance: recopilar requisitos, definir el alcance, crear la EDT, controlar el alcance y validar el alcance.
- Aplicación al caso práctico.
- Preguntas tipo examen PMP/CAPM.



■ **Módulo 3. Gestión del Tiempo**

- Introducción a la gestión del tiempo del proyecto. Conceptos de estimación de duraciones, y cronograma. Técnicas aplicables. Herramientas de planificación como Microsoft Project. Planificar el cronograma del proyecto. Controlar el cronograma del proyecto.
- Aplicación al caso práctico.
- Preguntas tipo examen PMP/CAPM.





■ **Módulo 4. Gestión de Comunicaciones e Interesados**

- Conceptos, herramientas y técnicas para una comunicación eficaz. Dimensiones de la comunicación. Reuniones eficaces. Técnicas de feedback. Discusiones difíciles. Con las personas, despacio es rápido. ¿Por qué discutimos? Gestión de expectativas. Negociación basada en principios. Procesos de gestión de comunicaciones y de gestión de interesados.
- Aplicación al caso práctico.
- Preguntas tipo examen PMP/CAPM.



■ **Módulo 5. Gestión de Calidad y Adquisiciones**

- Revisión de un proyecto de alta calidad. ¿La calidad es gratis? Sistemas de calidad. Técnicas y herramientas. Terminología de calidad. Terminología contractual. Tipos de proveedores. Criterios de selección. Tipos de contrataciones y contratos. Contratos con incentivos. Procesos de gestión de calidad y adquisiciones.
- Preguntas tipo examen PMP/CAPM.



■ **Módulo 6. Gestión de Recursos Humanos**

- Conceptos de gestión de recursos humanos. Paradigma de persona completa y equipo completo. Liderazgo basado en principios. Liderazgo situacional. Teorías motivacionales. Equipos ágiles. Procesos de Gestión de Recursos Humanos: Adquirir al equipo, desarrollar el equipo y dirigir al equipo.
- Preguntas tipo examen PMP/CAPM.



■ **Módulo 7. Gestión de Riesgos**

- Conceptos de gestión de riesgos. Qué ocurre cuando se ignoran los riesgos. Gestionando la incertidumbre (amenazas y oportunidades). El caso de El Aeropuerto de Denver. Gestión de proyectos para adultos. Técnicas y herramientas. Procesos de gestión de riesgos: identificación, evaluación, respuesta y control.
- Aplicación al caso práctico.
- Preguntas tipo examen PMP/CAPM.





■ **Módulo 8. Gestión de Costes**

- Conceptos de gestión de costes de proyectos. Estimación de costes. Reservas para imprevistos. Línea base de costes. Gestión del Valor Ganado. Gestión financiera de un proyecto. Gestión de costes con Microsoft Project. Procesos de gestión de costes: Estimación de costes, determinación del presupuesto y control de costes.
- Aplicación al caso práctico.
- Preguntas tipo examen PMP/CAPM.



■ **Módulo 9. Gestión de la Integración**

- Conceptos de integración de proyectos. El rol integrador del Project Manager. Integración de procesos. Integración organizativa. Lecciones aprendidas y retrospectivas. Procesos de gestión de integración: Inicio, planificación, ejecución, control y cierre.
- Aplicación al caso práctico.
- Preguntas tipo examen PMP/CAPM.



■ **Módulo 10. Intensivo Tests:**

- Prácticas offline intensivas sobre simulaciones de examen PMP/CAPM en ficheros Excel: 16 tests variados de alta dificultad de 25 preguntas cada uno y 2 exámenes completos de 200 preguntas.



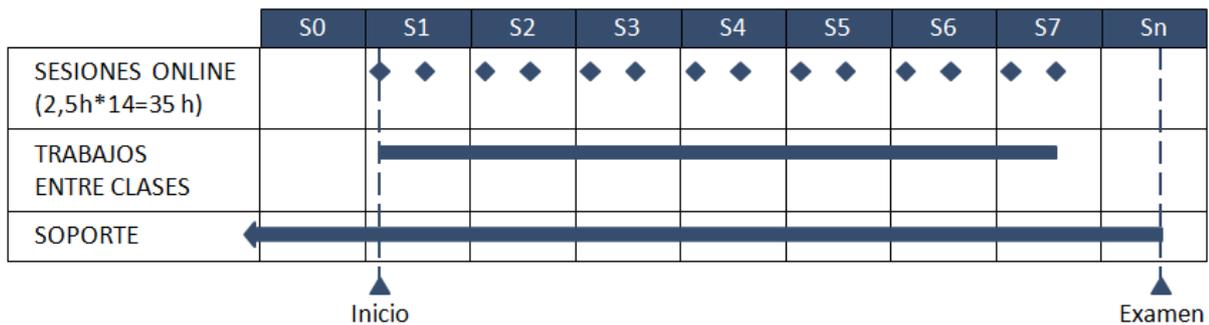


Calendario

Los módulos se impartirán a lo largo de 14 sesiones en vivo por Internet de 2,5 horas cada una, siguiendo la siguiente distribución:

- Módulo 1. Introducción: sesiones 1 y 2.
- Módulo 2. Gestión del Alcance: sesiones 3 y 4.
- Módulo 3. Gestión del Tiempo: sesión 5.
- Módulo 4. Gestión de Comunicaciones e Interesados: sesión 6.
- Módulo 5. Gestión de Calidad y Adquisiciones: sesión 7.
- Módulo 6. Gestión de Recursos Humanos: sesión 8.
- Módulo 7. Gestión de Riesgos: sesiones 9 y 10.
- Módulo 8. Gestión de Costes: sesiones 11 y 12.
- Módulo 9. Gestión de la Integración: sesión 13.
- Módulo 10. Intensivo Tests (comienzo de las prácticas offline): sesión 14.

Típicamente las sesiones se espacian a lo largo de 7 semanas:



Entre clases el alumno deberá realizar lecturas, preguntas tipo test y otros ejercicios en la plataforma de soporte. El soporte comienza cuando el alumno realiza el pago y termina cuando se presenta al examen.

[Volver al inicio](#)



Herramientas y material

A lo largo del curso, el alumno podrá usar 4 herramientas para distintos fines:



- La plataforma [PMPeople](#) es el sitio web que está utilizando en este momento. Aparte de seleccionar el curso que más le convenga, una vez comience el curso le servirá para revisar los horarios planificados para las sesiones y también para actualizar la evaluación continua del curso y del profesor.
- Para mantener la comunicación de forma continua con el profesor, los alumnos podrán usar canales de [Slack](#). Entre clases se proponen y corrigen tareas en [Asana](#) para que los alumnos lean la documentación de soporte y para que resuelvan hagan ejercicios por su cuenta. Pulse [aquí](#) para realizar un ejemplo en español. Pulse [aquí](#) para ejemplo en inglés. También se usará esta plataforma para dar soporte a los alumnos desde el momento de la planificación.
- Durante las sesiones en vivo por Internet por Internet se utiliza la plataforma de webinar [GoToMeeting](#), que permite compartir las pantallas de los asistentes, transmitir voz IP y llamadas por teléfono. Para los ausentes, estas reuniones se graban en formato MP4 de alta calidad.
- Toda la documentación está disponible en carpetas de Google Drive accesibles por los alumnos. Para su mayor comodidad, el alumno tendrá acceso a todo el material en los canales de Slack.

[Volver al inicio](#)

Sesiones en vivo por Internet

El formato de impartición es a través de reuniones virtuales por Internet, en sesiones de 2,5 horas cada una, 1 ó 2 sesiones por semana, compartiendo pantalla, audio y vídeos con otros 4 ó 5 alumnos.

La herramienta utilizada [GoToMeeting](#) permite compartir las pantallas de los asistentes, transmitir voz IP y llamadas por teléfono. Para los ausentes, estas reuniones se graban en formato MP4 de alta calidad.



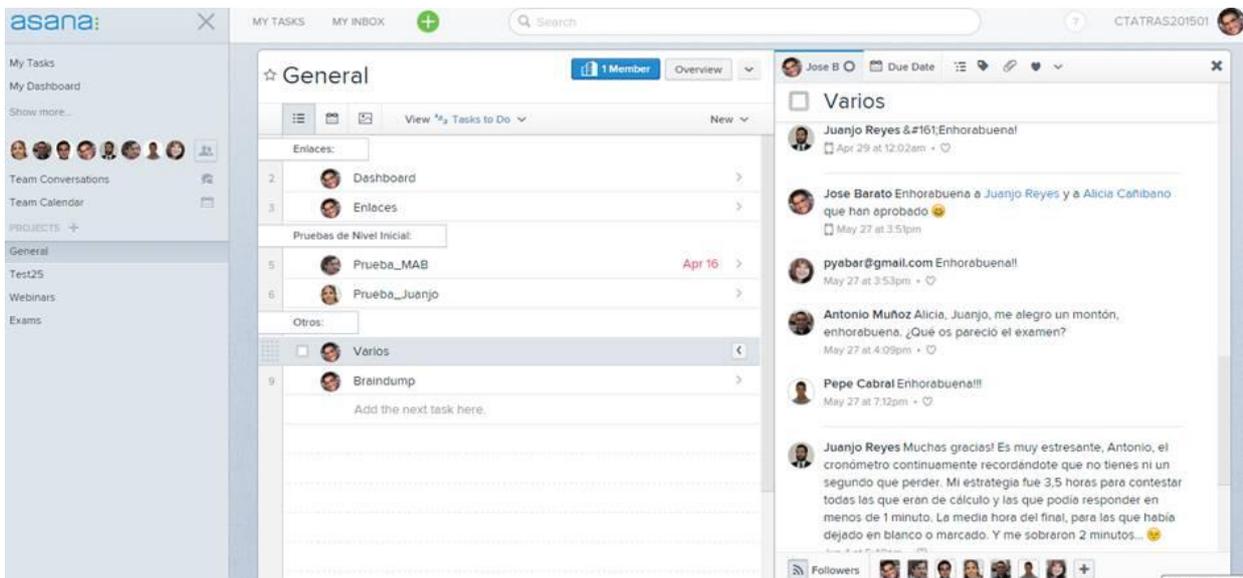
Para cumplir nuestros estándares de calidad, en cada sesión se le dará la oportunidad al alumno de rellenar una breve encuesta para proporcionar retroalimentación al instructor. Al finalizar el curso se le solicitará otra encuesta final. Toda la información de retroalimentación se hace llegar al instructor de manera anónima (sin mencionar el nombre del alumno).

[Volver al inicio](#)



Soporte y trabajos entre clases

Entre clases se proponen y corrigen tareas en [Asana](#) para que los alumnos estudien la documentación de soporte y para que realicen ejercicios por su cuenta. Entre otras actividades de soporte, el instructor resolverá las dudas, propondrá y corregirá ejercicios y asesorará al alumno en la preparación de la candidatura para el examen. La herramienta permitirá asignar y monitorizar ejercicios propuestos a cada uno de los alumnos entre clases. Para usar esta herramienta tan solo se necesita una cuenta de correo.



Cada alumno podrá saber inmediatamente, mirando su teléfono si lo prefiere así, qué ejercicios tiene pendientes y cuándo debería entregarlos. No perderá tiempo enviando y recibiendo correos: todos los documentos necesarios estarán anexados en la correspondiente tarea, para realizarlos y también para repasarlos y comentarlos. Si el alumno quiere realizar comentarios sobre un ejercicio puede usar la sección correspondiente de la tarea. Otro beneficio de usar una herramienta colaborativa es que los alumnos podrán interactuar entre sí libremente y plantear preguntas abiertas. También habrá otras tareas, no para contestar ejercicios, sino para medir el avance (hay un ranking según los aciertos, que siempre supone un estímulo), las gestiones con PMI (membresía, candidatura, posible auditoría, reservar fecha, etc.), para comentar la experiencia del examen, etc.



[Volver al inicio](#)