



soliduSystems

CURSO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

Objetivo: Brindar a los estudiantes un conjunto de técnicas aplicables para alcanzar objetivos y administrar proyectos de trabajo con mayor eficacia a cualquier nivel de complejidad. Se empieza con explicar claramente a los estudiantes los fundamentos de la gestión de proyectos; desde la definición del problema, el establecimiento de metas y objetivos del proyecto y la construcción de un plan de proyecto para la gestión de los recursos del equipo; hasta el cumplimiento de plazos y el cierre del proyecto. Al final se explican tips, consejos y demás técnicas para que los participantes del equipo puedan optimizar sus desempeños individuales y de esa manera mejorar el rendimiento y la productividad del equipo de trabajo en general.

A quien va dirigido: A equipos de desarrollo de proyectos (más específicamente de software), líderes de proyecto y sus integrantes en general; quienes busquen optimizar la forma de gestionar proyectos, técnicas de trabajo y organización tanto individual como grupal.

Duración del Curso: 40 hrs.

Requerimientos: Computadora con Microsoft Windows 7 o superior, 4 Gb de RAM, procesador indistinto y disco duro de 20 Gb de espacio disponible.

Instructor: M.C. Jesús Adrián Burciaga Pérez

TEMARIO

BLOQUE I – INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS – 5 HR.

- 1.1 ¿Qué es la administración de proyectos?
- 1.2 El ciclo de vida de un proyecto
- 1.3 Estructura de organización al administrar proyectos
- 1.4 Introducción a conceptos de la administración de proyectos
 - 1.4.1 Alcances y tiempos de un proyecto
 - 1.4.2 Costos y presupuestos
 - 1.4.3 Gestión de la calidad del proyecto
 - 1.4.4 Administración del recurso humano y su comunicación
 - 1.4.5 Gestión de riesgos
 - 1.4.6 Gestión de la integración





soliduSystems

BLOQUE II – INICIO Y PLANEACIÓN DE PROYECTO – 12 HRS.

- 2.1 Partes involucradas en el proyecto
- 2.2 Identificación de oportunidades de mejora o problemas a atacar
- 2.3 Definición de objetivos y estrategias
- 2.4 Definición de requerimientos
- 2.5 Identifica los productos finales y criterios de éxito
- 2.6 Identificar supuestos y riesgos
- 2.7 Cómo crear declaración de alcance y acta del proyecto
- 2.8 Estructura de descomposición del trabajo
- 2.9 Planeación y estimación de recursos (calendario, presupuestos, paquetes de trabajo, etc.)
- 2.10 Definir planes de gestión de riesgos, de comunicación y de calidad
- 2.11 Secuenciación de tareas e hitos del proyecto
- 2.12 Ruta crítica del proyecto

BLOQUE III – EJECUCIÓN DEL PROYECTO – 8 HRS.

- 3.1 Recursos necesarios para la buena administración del proyecto
- 3.2 Técnicas para llevar a cabo una buena comunicación
- 3.3 Gestión de reuniones efectivas
- 3.4 Gestión de los miembros del equipo
- 3.5 Comprender dinámicas del equipo
- 3.6 Gestión virtual o a distancia de equipos de trabajo

BLOQUE IV – SUPERVISIÓN, CONTROL Y CIERRE – 10 HRS.

- 4.1 Recopilación de información y ejecución de planes
- 4.2 Gestión de calendario y costos del proyecto
- 4.3 Gestión del alcance del proyecto
- 4.4 Monitoreo y control de riesgos
- 4.5 Resolución de problemas y re encauzamiento de proyecto
- 4.6 Cerrar el proyecto y obtener aprobación de clientes
- 4.7 Documentación e informe de cierre

BLOQUE V – MEJORANDO LA PRODUCTIVIDAD – 5 HRS.

- 5.1 ¿Por qué debes organizarte?
- 5.2 Los enemigos de la productividad
- 5.3 Técnicas de productividad
- 5.4 Planificación y orden
- 5.5 Trucos, consejos y herramientas para mejorar la productividad

