



INESEM
Instituto Europeo de
Estudios Empresariales

Técnico Superior en Dirección y Gestión de Proyectos

+ Información Gratis

Titulación Oficial avalada por la Administración Pública

Técnico Superior en Dirección y Gestión de Proyectos

Duración: 300 horas

Precio: 0 € *

Modalidad: A distancia

* 100 % bonificable para trabajadores.

Descripción

En el contexto actual gran parte de las empresas canalizan su trabajo por medio de proyectos. Para que estos se vean culminados en el tiempo y los costes previstos es necesaria una profesionalización de la persona encargada de gestionar y dirigir un proyecto. El curso ofrece una aproximación a la planificación y ejecución de proyectos desde la dimensión de su dirección y gestión.



A quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

Objetivos

- Describir la naturaleza de un proyecto y los ciclos de vida del mismo.
- Presentar las fases del proceso de planificación de un proyecto.
- Ofrecer las claves de actuación en la fase de ejecución de un proyecto.
- Describir los distintos ámbitos de control del proyecto: tiempo, costes, riesgos y calidad.
- Desarrollar las competencias y habilidades necesarias para gestionar el equipo de proyecto.

Para que te prepara

Este curso tiene como finalidad principal ofrecer las bases teóricas y prácticas para planificar un proyecto y dirigir su ejecución, teniendo en cuenta las posibilidades de éxito o fracaso. De igual forma se describen las habilidades de gestión y liderazgo necesarias para dinamizar el equipo que interviene para gestionar de manera eficaz las habilidades, técnicas y herramientas necesarias para alcanzar los objetivos propuestos. De igual forma permitirá conocer los conceptos claves de la gestión y control de proyectos, administrándolos mediante la herramienta de Microsoft Project 2010.

Salidas laborales

Director de proyectos, Supervisores de directores de proyectos

Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales, Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo y Fondo Social Europeo).



Forma de subvención

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios.

Los materiales son de tipo monográfico, de sencilla lectura y de carácter eminentemente práctico. La metodología a seguir se basa en ir leyendo el manual teórico así como ir visionando las distintas lecciones que presenta el CDROM Multimedia, a la vez que se responden las distintas cuestiones y ejercicios que se incluyen dentro del cuaderno de evaluación.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, dicho cuaderno de evaluación. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (60% de total de las respuestas).

Materiales didácticos

- CDROM 'Curso Multimedia Microsoft Project 2010'
- Manual teórico 'Dirección y Gestión de Proyectos Vol.1'
- Manual teórico 'Dirección y Gestión de Proyectos Vol.2'
- Cuaderno de ejercicios



Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta con rapidez.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.



Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

Si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada.

Campus virtual online

Especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de INESEM ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

Club de alumnos

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

Revista digital

El alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

Programa formativo

MÓDULO I. LOS FUNDAMENTOS DE LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

TEMA 1. A MODO DE INTRODUCCIÓN: LA IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS

La necesidad de una dirección y gestión de proyectos

El ciclo vital de un proyecto

La mala imagen de la gestión de proyectos

La necesidad de competencias para gestionar proyectos

TEMA 2. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS

La naturaleza del proyecto

El concepto de proyecto

Tipos de proyecto

Los aspectos del proyecto

Las características de un proyecto

Los fundamentos de la gestión de proyectos

Dirección y gestión de proyectos

¿Qué es la gestión de proyectos?

Condiciones de la gestión de proyectos

Errores frecuentes en la gestión de proyectos

Las condiciones de una gestión eficaz

Principios necesarios para una gestión exitosa de proyecto

TEMA 3. LA GESTIÓN DE PROYECTOS COMO PROCESO

¿Qué es un proceso?

Tipos de procesos

¿Cómo se gestiona un proceso?

La gestión de proyectos

Bases para la gestión de proyectos

Procedimientos de la gestión de proyectos como proceso

Modelo de gestión de proyectos como proceso

Definición y organización del proyecto

Planificación del proyecto

Gestión de la ejecución del proyecto

Culminación del proyecto

TEMA 4. EL MARCO DEL PROYECTO

La organización: modelos de organización

El marco lógico

Recursos orientados al proyecto

Cartera de proyectos y prioridades

Un comienzo firme

Educación y formación

Gestores de proyecto competentes

Apoyo, consejo y preparación

Revisión del proyecto

Herramientas de apoyo

Informe de beneficios

MÓDULO II. EL PROCESO DE LA PLANIFICACIÓN DE UN PROYECTO

TEMA 5. PRIMEROS PASOS EN LA GESTIÓN DE UN PROYECTO

Fase de búsqueda de proyectos

Selección de los mejores proyectos
Identificación de las oportunidades
Comparación de las oportunidades
Priorización y selección de las oportunidades
Detección de proyectos malos proyectos
Actualización y mejora en el proyecto
Participantes en el proyecto
Componentes implicados en un proyecto
Equipo gestor de la cartera
Grupo conductor del proyecto
El promotor
El gestor del proyecto
Inicio del proyecto
Documento inicial del proyecto
La reunión de inicio del proyecto

TEMA 6. PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS (I)

Definir objetivos
Limitarlo en el tiempo
Ser específicos en cuanto al alcance del proyecto
Primeros pasos importantes
La toma de decisiones
Seguimiento y tratamiento de cuestiones no resueltas
Documentar decisiones y acciones
Creación de un plan de comunicaciones
Poner a las personas en contacto
Desarrollar el presupuesto

TEMA 7. PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS (II)

Desglose del trabajo
Estructura para el desglose del trabajo
Estimaciones de tiempo y recursos
Asignación del trabajo
Programación del trabajo
Examinar las relaciones entre tareas
Crear un borrador de programación
Técnicas de planificación
Diagramas de Gantt
Gráficos PERT
Camino crítico

TEMA 8. EL BENCHMARKING

Qué es el Benchmarking
Tipos de Benchmarking
La razón fundamental del Benchmarking
¿Por qué emplear el Benchmarking?
Proceso del Benchmarking

MÓDULO III. EL PROCESO DE LA GESTIÓN DE UN PROYECTO

TEMA 9. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La fase de inicio del proyecto
Documento Inicial del Proyecto
La reunión de comienzo del proyecto
Los siete pasos fundamentales para un inicio satisfactorio
Las reuniones iniciales

Los mecanismos de integración

Las normas de comportamiento

TEMA 10. CONTROL DEL PROYECTO

Supervisión y control del proyecto

El presupuesto

Las personas como el eje fundamental de un proyecto

El papel de la comunicación

Resolución de problemas

Indicadores de control de gestión

Control de calidad

Control de los plazos

Control de los costes

TEMA 11. GESTIÓN DE CALIDAD

Gestión de la calidad en proyectos

Procesos de la gestión de la calidad del proyecto

Planificación de la calidad del proyecto

Garantía de calidad del proyecto

Control de calidad del proyecto

TEMA 12. GESTIÓN DE RIESGOS

Introducción

Perspectivas del riesgo

Primeros pasos en la gestión del riesgo

Orígenes del riesgo en proyectos

Gestión del riesgo en proyectos

Identificación del riesgo

Tipos de riesgo

Análisis de los riesgos

Evaluación y respuesta ante el riesgo

TEMA 13. GESTIÓN DE TIEMPOS Y COSTE

Inversión financiera

Payback o plazo de recuperación

Gestión de costes

Concepto de costes

Clasificación de costes

Sistemas de cálculo de costes

Sistema de costes directos

Sistema de costes variables

Sistema de costes completo

Técnicas de estimación

TEMA 14. GESTIÓN INFORMATIZADA DE PROYECTOS

Requisitos variables

Los equipos

Tipos de aplicaciones

Los gestores de proyectos

Otras gestiones a considerar

TEMA 15. EL CIERRE DEL PROYECTO

La fase de cierre

Informe del cierre del proyecto

Proceso de cierre del proyecto

Informe de lecciones aprendidas

Revisión de lecciones aprendidas

Realización de beneficios

Éxito del proyecto

MÓDULO IV. HABILIDADES DE GESTIÓN Y DIRECCIÓN DEL EQUIPO DE PROYECTO

TEMA 16. EL EQUIPO DE PROYECTO

La Importancia de los equipos en las organizaciones actuales

Modelos explicativos de la eficacia de los equipos

La efectividad de los equipos

Composición de equipos, recursos y tareas

Tipos de equipos

Las reuniones de los equipos de trabajo

Causas por las que pueden fracasar equipos de trabajo

Los procesos en los equipos

TEMA 17. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO

Liderazgo

Enfoques en la teoría del liderazgo

Enfoques centrados en el líder

Teorías situacionales o de contingencia

Estilos de liderazgo

Liderazgo Supervisor

Liderazgo Participativo

Liderazgo en Equipo

Otra clasificación de tipos de liderazgo

El papel del líder

Factores que condicionan el comportamiento de un líder

Habilidades del líder

Funciones administrativas del Liderazgo

TEMA 18. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO

Programa de entrenamiento

Técnicas de desarrollo en equipo

TEMA 19. HABILIDADES CENTRADAS EN LA PERSONA

La comunicación

La comunicación interna

Habilidades conversacionales

Iniciar una conversación

Mantener una conversación

Terminar una conversación

La comunicación no verbal

Competencias Profesionales

La adquisición y desarrollo de las competencias profesionales

Cualificaciones profesionales

Las metacompetencias

El clima organizacional

TEMA 20. HABILIDADES CENTRADAS EN LA TAREA

Algunas habilidades directivas

Administración eficaz del tiempo

Gestión de reuniones eficaces

Selección de personal

La entrevista

MODULO V. CURSO MULTIMEDIA MICROSOFT PROJECT 2010

+ Información Gratis

TEMA 1. INTRODUCCIÓN A PROJECT 2010.

Conceptos iniciales de administración de Proyectos

Entrar y salir del programa.

El Interfaz. Componentes de la ventana de Project 2010.

Mejoras y novedades de Microsoft Project 2010.

TEMA 2. PRIMEROS PASOS. OPCIONES DE VISUALIZACIÓN Y PERSONALIZACIÓN CON PROJECT 2010.

Crear un nuevo proyecto

Ver un proyecto

Cambiar la escala temporal de una vista

Ocultar o mostrar una columna (quitar o agregar una columna)

Ajustar el texto en una celda

Dar formato al gráfico de barras de una vista Diagrama de Gantt

TEMA 3. PROGRAMACIÓN DE TAREAS CON PROJECT 2010.

Conceptos. Opciones de programación

Crear tareas únicas y repetitivas

Organizar tareas en subtareas y tareas de resumen

Crear un hito

Desactivar una tarea

Interrumpir el trabajo en una tarea (dividir una tarea)

Vincular tareas dentro del proyecto

Delimitar las tareas (restricciones)

Uso de la herramienta Inspeccionar.

TEMA 4. PROGRAMACIÓN DE RECURSOS CON PROJECT 2010.

Tipos de recursos

Agregar recursos

Asignar recursos

Administrar recursos. Redistribuir asignaciones.

Trabajar con la vista Organizador de equipo

Agrupar tareas o recursos

TEMA 5. PROGRAMACIÓN DE CALENDARIOS CON PROJECT 2010.

Descripción general de calendarios del proyecto

Cambiar el calendario del proyecto

Establecer tiempos de trabajo, vacaciones y días festivos para el proyecto

Crear un calendario para una tarea dentro de Project

Cambiar la escala temporal en la vista Calendario

TEMA 6. ASIGNACIÓN DE COSTOS CON PROJECT 2010.

Tipos de costos que están disponibles en Project

Asignación de costos a recursos

Recursos de costo

Asignación de costos a tareas

Acumulación de costos

Visualización de los costos del proyecto

TEMA 7 SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CON PROJECT 2010.

Crear o actualizar una línea de base o un plan provisional

Introducir el porcentaje completado de las tareas

Ruta crítica para la administración del proyecto

TEMA 8. GUARDAR, EXPORTAR E IMPRIMIR, CON PROJECT 2010.

Guardar un proyecto

Exportar o importar datos a otro formato de archivo

Imprimir una vista o informe

TEMA 9. TRABAJAR CON VARIOS PROYECTOS

Inserción de un proyecto en un proyecto principal

Realizar cambios en un subproyecto sin cambiar el archivo original

Mostrar una única ruta crítica para varios proyectos

Cómo se ven afectados los recursos cuando se combinan los archivos

Grupo de recursos

Comparar proyectos