

TALLER DE PREPARACIÓN PARA EL LOGRO DE LA CERTIFICACIÓN DE PROJECT MANAGEMENT PROFESSIONAL (PMI - PMP)

Objetivo General:

El propósito del taller es proporcionar los conocimientos que propone el marco metodológico del Project Management Institute (PMI), líder mundial en gestión de proyectos, a través de su estándar, la Guía del PMBoK®, con la finalidad de que los participantes tengan la capacidad de conocer y aplicar las mejores prácticas para una gestión de proyectos exitosa y así aprobar el examen de certificación como PMP o CAPM.

Objetivos específicos:

Desarrollar las siguientes capacidades:

- Iniciativa para proponer proyectos
- Elaborar el caso de negocio del proyecto
- Planificar proyectos.
- Programar adecuadamente el tiempo de actividades y entregables.
- Poder solucionar problemas de tiempo en la gestión del cronograma del proyecto.
- Presupuestar y controlar los costos de actividades, entregables, y fases.
- Poder solucionar problemas de costo en la gestión del presupuesto del proyecto.
- Gestionar los recursos de los proyectos.
- Liderar equipos de trabajo de proyectos.
- Superar las dificultades, manejando los riesgos del proyecto.
- Gestionar la calidad del proyecto.
- Manejar la comunicación entre los miembros que elaboran el proyecto y los clientes del proyecto.

Perfil mínimo del participante:

- Para postular al examen de PMP: Directores, Gerentes, Jefes de proyecto y de obra, de empresas instaladoras o proveedoras, clientes finales, Administración Pública, empresas patrocinadoras, etc., Y cuenten con experiencia demostrable en Gestión de Proyectos.
- Para postular al examen de CAPM: Bachiller, Universitarios, o cualquier otro tipo de estudios medios sin ninguna o hasta 3 años de experiencia profesional, que estén interesados tanto en el conocimiento de la Dirección de Proyectos como en obtener la certificación

Contenido Programático:

Sesión	Temas a Tratar
1	<p>MARCO REFERENCIAL DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Introducción. · Ciclo de Vida del Proyecto y la Organización. · Estándar de Gestión de Proyectos. <p>CASO DE NEGOCIO</p>
1	<ul style="list-style-type: none"> · Revisión de lectura del Capítulo 4 de la Guía del PMBoK® · Entrega de preguntas para resolver en casa sobre Gestión de la Integración <p>GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> · Desarrollar el Project Charter. · Desarrollar el Plan de Gestión del Proyecto. · Dirigir y Gestionar la Ejecución del Proyecto. · Monitorear y Controlar el Trabajo del Proyecto. · Realizar el Control Integrado de Cambios. · Cerrar Proyecto o Fase. <p>EJEMPLOS</p> <ul style="list-style-type: none"> · Project Charter. · Plan de Gestión del Proyecto. · Informe de Performance del Trabajo. · Solicitud de Cambio. · Checklist de Cierre de Proyecto.
1	<ul style="list-style-type: none"> · Revisión de lectura del Capítulo 5 de la Guía del PMBoK® · Entrega de preguntas para resolver en casa sobre Gestión del Alcance <p>GESTIÓN DEL ALCANCE</p> <ul style="list-style-type: none"> · Recopilar Requisitos. · Definir el Alcance. · Crear la EDT. · Verificar el Alcance. · Controlar el Alcance. <p>EJEMPLOS</p> <ul style="list-style-type: none"> · Documentación de Requisitos. · Matriz de Trazabilidad de Requisitos. · Scope Statement. · WBS. · Diccionario WBS.
2	<ul style="list-style-type: none"> · Revisión de lectura del Capítulo 6 de la Guía del PMBoK® · Entrega de preguntas para resolver en casa sobre Gestión del Tiempo <p>GESTIÓN DEL TIEMPO</p> <ul style="list-style-type: none"> · Definir las Actividades. · Secuenciar las Actividades. · Estimar los Recursos de las Actividades. · Estimar la Duración de las Actividades. · Desarrollar el Cronograma. · Controlar el Cronograma. <p>EJEMPLOS</p> <ul style="list-style-type: none"> · Identificación y Secuenciamiento de Actividades. · Red del Proyecto. · Estimación de Recursos y Duraciones. · Cronograma del Proyecto.

2	<ul style="list-style-type: none"> · Revisión de lectura del Capítulo 7 de la Guía del PMBoK® · Entrega de preguntas para resolver en casa sobre Gestión del Costo <p>GESTIÓN DEL COSTO</p> <ul style="list-style-type: none"> · Estimar los Costos. · Determinar el Presupuesto. · Controlar los Costos. <p>EJEMPLOS</p> <ul style="list-style-type: none"> · Costeo del Proyecto. · Presupuesto en el Tiempo (Curva S).
3	<ul style="list-style-type: none"> · Revisión de lectura del Capítulo 8 de la Guía del PMBoK® · Entrega de preguntas para resolver en casa sobre Gestión de la Calidad <p>GESTIÓN DE LA CALIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> · Planificar la Calidad. · Realizar el Aseguramiento de Calidad. · Realizar el Control de Calidad. <p>EJEMPLOS</p> <ul style="list-style-type: none"> · Plan de Gestión de Calidad. · Métricas de Calidad. · Informe de Auditoría de Calidad. · Inspección de Calidad.
3	<ul style="list-style-type: none"> · Revisión de lectura del Capítulo 9 de la Guía del PMBoK® · Entrega de preguntas para resolver en casa sobre Gestión de Recursos Humanos <p>GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS</p> <ul style="list-style-type: none"> · Desarrollar el Plan de Recursos Humanos. · Adquirir el Equipo de Proyecto. · Desarrollar el Equipo del Proyecto. · Gestionar el Equipo del Proyecto. <p>EJEMPLOS</p> <ul style="list-style-type: none"> · Plan de Recursos Humanos. · Organigrama del Proyecto. · Matriz de Asignación de Responsabilidades. · Descripciones de Roles. · Cuadro de Adquisiciones del Personal. · Directorio del Equipo de Proyecto. · Evaluación de Competencias para Trabajar en Equipo.
3	<ul style="list-style-type: none"> · Revisión de lectura del Capítulo 10 de la Guía del PMBoK® · Entrega de preguntas para resolver en casa sobre Gestión de las Comunicaciones <p>GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> · Planificar la Gestión de las Comunicaciones · Gestionar las Comunicaciones · Controlar las Comunicaciones <p>EJEMPLOS</p> <ul style="list-style-type: none"> · Plan de Gestión de Comunicaciones. · Matriz de Comunicaciones del Proyecto. · Log de Control de Polémicas. · Reporte de Performance del Proyecto.
4	<ul style="list-style-type: none"> · Revisión de lectura del Capítulo 11 de la Guía del PMBoK® · Entrega de preguntas para resolver en casa sobre Gestión de los riesgos <p>GESTIÓN DE LOS RIESGOS</p> <ul style="list-style-type: none"> · Planificar la Gestión de Riesgos. · Identificar los Riesgos.

	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el Análisis Cualitativo de Riesgos. Realizar el Análisis Cuantitativo de Riesgos. Planificar la Respuesta a los Riesgos. Monitorear y Controlar los Riesgos. <p>EJEMPLOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de Gestión de Riesgos. Identificación y Evaluación Cualitativa de Riesgos. Plan de Respuesta a Riesgos.
4	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de lectura del Capítulo 12 de la Guía del PMBoK® Entrega de preguntas para resolver en casa sobre Gestión de Las adquisiciones <p>GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> Planificar las Adquisiciones. Efectuar las Adquisiciones. Administrar las Adquisiciones. Cerrar las Adquisiciones. <p>EJEMPLOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de Gestión de las Adquisiciones. Matriz de Adquisiciones del Proyecto.
4	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de lectura del Capítulo 13 de la Guía del PMBoK® Entrega de preguntas para resolver en casa sobre Gestión de los riesgos <p>GESTIÓN DE LOS INTERESADOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar a los Interesados. Planificar la Gestión de los Interesados. Gestionar el Compromiso de los Interesados. Controlar el Compromiso de los Interesados. <p>EJEMPLOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta de Constitución del Proyecto. Lista de Interesados. Clasificación de los Interesados. Registro de Interesados. Estrategia de Gestión de los Interesados Solicitud de Cambio

Horas de Contacto

Para los participantes que no tengan alguna certificación PMI, la culminación de este curso les servirá para acumular 40 horas de capacitación en gestión de proyectos (Horas de Contacto), para que puedan presentar algún examen de certificación (PMP o CAPM)

A quien está dirigido:

Profesionales de diversas áreas de desarrollo o sectores económicos, que se desempeñen como Directores, Gerentes o Jefes de Proyectos, o consultores en dirección de proyectos quienes deseen obtener la certificación PMP®.

Metodología:

- Desde el primer día se realizarán preguntas, por lo cual los participantes deben ir al curso con aproximadamente 100 páginas ya leídas de PMBoK
- Es un curso para estudiar, y aprender a pasar el examen, los participantes deben estar consientes que tienen que estudiar antes, durante y al terminar el curso.
- La metodología del curso exige que los participantes revisen y lean el material de cada sesión en forma previa (Guía del PMBOK - 5ta. edición), pues cada sesión (de la 1ª a la 4ª) se iniciará con un "Revisión de Lectura" de 10 minutos por área de conocimiento. Estas revisiones de lectura

tendrán de diez a veinte preguntas de elección múltiple y versarán sobre algún capítulo específico de la Guía del PMBOK®. Asimismo los participantes deberán resolver previamente las “Preguntas para Resolver en Casa” cuyo fin es consolidar los conceptos leídos en el capítulo correspondiente de la Guía del PMBOK.

- Estas preguntas para resolver en casa son veinte preguntas de elección múltiple y versarán sobre el mismo capítulo de la Guía del PMBOK que los participantes han leído. Este trabajo se debe resolver por anticipado y se debe entregar la “Hoja de Respuestas” antes del inicio de cada sesión (de la 1ª a la 4ª).
- Luego de la “Revisión de Lectura” el facilitador iniciará la clase explicando en detalle de los procesos, entradas, herramientas y técnicas, y salidas de cada uno de los procesos que integran el PMBoK
- Debido a que el participante ya ha realizado con anterioridad la lectura del capítulo correspondiente a la Guía del PMBOK® y ha resuelto las preguntas para casa (previamente a la sesión de clase), se espera que el facilitador sirva para profundizar los temas ya leídos y resolver las preguntas e inquietudes de los participantes, y sobretodo discutir los temas prácticos de aplicación en la ejecución real de los proyectos.

Duración:

Cuarenta (40) horas; cinco (5) días.

Síntesis Curricular del Instructor:

Ing. Leandro Pacheco.

MSc, PMP, PMI-RMP, P3O, (LION).

Head of Project Management Office at Pequiven Venezuela Petróleo y Energía.

EUDE – Escuela Europea de Dirección y Empresa.

Over 9 years of Experience in Projects and Engineering.

Technical Leader for the Industry Project Standards.

Certified PMI - Project Management Professional, since 2009.

Certified PMI – Risk Management Professional, since 2013.

Certified P3O Foundation.

Project Leader of cross-functional projects in the Petrochemical Industry.

Electrical Engineer with experience in design and simulations of electrical distribution systems.

MSc. in Finance and Business and Master Degree in Marketing.

Venezuelan Certified Appraiser

Project Management Professional (PMP) and Risk Management Professional (RMP) Certification trainer.

Certified Facilitator of LEGO serious Play Methodology.

WakeUpBrain and Disruptive Thinking Practitioner.