

Gestión de Proyectos (Metodología, habilidades y buenas prácticas).

TIC-102. 25 horas.

Objetivos

- Definir el alcance de un Proyecto y saber negociar la aprobación para hacerlo (caso de negocio)
- Planificar el proyecto y desarrollar procedimientos de gestión de riesgos y cambios para controlar elementos distorsionadores del éxito
- Asegurar la consecución de los objetivos gestionando las vicisitudes y desviaciones hasta conseguir el cierre técnico, económico y administrativo
- Realizar el Seguimiento y Control del proyecto manejando la comunicación interna y externa como elemento decisivo para el éxito.
- Ensayar las habilidades humanas esenciales en la Gestión de Proyectos.

Dirigido

- Jefes de Proyecto
- Responsables del control de proyectos subcontratados.
- Responsables de equipos de trabajo
- Integrantes de las Oficinas de Proyectos
- Ingenieros de Desarrollo y analistas funcionales o de negocio
- Responsables de calidad y metodología
- Directores y Gerentes
- Personas en vías de promoción a labores gerenciales.

Requisitos iniciales

- Haber participado en el desarrollo de algún proyecto en cualquier función.

Contenidos

Temas de Metodología

- El Proyecto y su Gestión:
 - Definiciones y conceptos básicos
 - Responsabilidad del Gestor.
 - El ciclo de vida de la gestión del proyecto
- Definición del Proyecto (Iniciación)
 - Justificación de la oportunidad (el caso de negocio)
 - Análisis Coste-Beneficio y recuperación de la inversión (ROI)

- Definición de alcance objetivos y resultados
- Pasos en la negociación
- La Planificación y sus etapas:
 - Metodología y entregables
 - Estructura de actividades del proyecto (WBS)
 - La estimación de plazos, esfuerzos y costes
 - La gestión del tiempo (Priorización y Delegación)
 - Planificación y organización de la ejecución
 - Subcontrataciones e impacto en el proyecto: Coordinación con compras
 - La Calidad en el Proyecto (El Plan de Calidad)
- Técnicas de Gestión y Planificación:
 - Técnicas de Planificación y representación.
 - La gestión de Cambios, Incidencias
 - La Gestión de Riesgos
 - Plan de comunicación y Gestión del Cambio
 - Plan de recursos y compras
 - Plan económico: Presupuesto de Ingresos y gastos
 - Coordinación de equipos
- Seguimiento y Control:
 - Comités y funciones
 - Control del progreso (económico, plazos)
 - Control de proveedores
 - El informe de situación y el seguimiento con cliente
 - El seguimiento interno
- El cierre del Proyecto
 - Cierre técnico y económico
 - El acta de aceptación y la garantía
 - La evaluación final y de los proveedores

Temas de Habilidades

- De Ingeniero a Jefe de Proyecto
 - Actitudes recomendables
 - Comportamientos a evitar
- La comunicación
 - Las preguntas y la escucha activa
 - Asertividad
- La negociación y el consenso
- Informes y propuestas

- Etapas de elaboración
- Esquema del informe
- Reuniones y entrevistas
 - La preparación y el desarrollo
 - Los roles en las reuniones
 - Lecciones aprendidas