

Formación: Dirección de Proyectos para el Éxito Empresarial (Código PM00.03)

La mayoría del trabajo que se realiza en una organización se puede estructurar como un proyecto. La habilidad para definir correctamente un proyecto y, posteriormente, gestionar el plan de trabajo y el presupuesto ha dejado de ser algo excepcional para convertirse en una habilidad imprescindible en muchas organizaciones. Dirigir un proyecto no es sencillo y las habilidades de gestión necesarias no son innatas pero pueden aprenderse, permitiendo al jefe de proyecto dirigir de un modo proactivo el alcance, las incidencias graves, los problemas, los riesgos, la calidad, la comunicación, etc. La comprensión y los ejercicios proporcionados por esta formación aumentarán de un modo decisivo las posibilidades de su organización de gestionar sus proyectos en forma exitosa y con mucho menos stress.

Método: Presentación, discusión en grupo, juego de roles, resolución de ejercicios, estudio de casos.

Formadores: Julio Fuster, MBA Wharton, PMP del PMI, Socio Director de TenStep España –Corporate Solutions S.A. y Rodolfo Casabonne, MBA Reutlingen, Socio Director de TenStep España y de TenStep Francia S.A.R.L.

Duración: 3 días. / **Costo:** 950 € por persona / 24 PDU (Personal Development Units)

Objetivos

Al fin del seminario los participantes serán capaces de:

- Entender la ventaja de utilizar correctamente los procesos de dirección de proyectos.
- Definir los diversos aspectos de un proyecto.
- Elaborar y mantener un plan de trabajo apropiado y su presupuesto.
- Identificar de forma activa y gestionar el alcance, las incidencias y la comunicación del proyecto.
- Identificar y gestionar los riesgos del proyecto.
- Determinar los métodos apropiados para gestionar la documentación del proyecto.
- Identificar y mantener el nivel apropiado de calidad.
- Establecer una serie de indicadores que sirvan para mejorar el proceso y que permitan medir el éxito del proyecto.
- Conocer herramientas informáticas de gestión de proyectos y materias afines

Quienes deben asistir

- jefes de proyectos y miembros del equipo de proyectos
- directores de programas que coordinen a jefes de proyectos y hagan seguimiento del estado de los proyectos de la organización
- clientes, patrocinadores y otros interesados en el resultado de proyectos

Contenido Detallado del Programa

MODULO 1: Visión General del Project Management

El valor de la dirección de proyectos. Proyectos y programas. Visión general del proceso TenStep. Encuadramiento de los procesos TenStep con los estándares internacionales: ISO 10,004, el PMBOK del PMI, IPMA y otros.

MODULO 2: Definición del Proyecto

Roles en la dirección de proyectos: el jefe de proyecto, el patrocinador, cliente/clientes, interesados, el equipo, etc. Cómo definir metas, objetivos, riesgos, comunicaciones, responsabilidades, el alcance, la organización del proyecto, el enfoque, el nivel de calidad requerido, los indicadores y los procedimientos de gestión.

Entregable: definición de proyecto (para proyectos cortos, medianos y grandes).

Estudio de caso.

MODULO 3: Elaboración del Plan de Trabajo y del Presupuesto

Comprender la relación entre la definición y la planificación del proyecto. Elaboración de la estructura de desglose del trabajo (EDT), del diagrama de red del cronograma del proyecto, relaciones lógicas entre las tareas, asignación de recursos, técnicas de estimación del esfuerzo, la duración y los costos del proyecto, determinación y comprensión del camino crítico, hitos, determinación de la productividad del trabajo.

Entregable: plan de trabajo y presupuesto.

Estudio de caso.

MODULO 4: Gestión del Plan de Trabajo y del Presupuesto

Cómo gestionar el plan de trabajo y el presupuesto. Técnica del Valor Ganado. Acciones correctivas para retornar al plan original de trabajo y al presupuesto proyectado.

Entregable: actualización del plan de trabajo y del presupuesto.

Estudio de caso.

MODULO 5: Gestión de Incidencias

Diferencia entre problemas, riesgos e incidencias graves. Ejercicios.

Procedimiento para la gestión de incidencias graves.

Técnicas de resolución de problemas: diagrama de causa-efecto, diagrama de Pareto, técnica de detección de causa – origen y causa - efecto.

Entregables: registro de incidencias graves; formulario de incidencias graves.

Estudio de caso.

MODULO 6: Gestión del Alcance

Desarrollo del enunciado del alcance. Alineación de objetivos y alcance.

Proceso de gestión de cambios en el alcance. Cuando una incidencia se transforma en un cambio en el alcance. Técnicas para la gestión de pequeños cambios en el alcance (agrupación, discrecionalidad del jefe de proyecto, etc.)

Entregables: registro de solicitudes de cambio del alcance; formulario de solicitud de cambio en el alcance.

Estudio de caso.

MODULO 7: Gestión de la Comunicación

Tipos de comunicaciones en la dirección de proyectos: obligatoria, informativa y publicitaria. Informes de avance: del equipo al jefe de proyecto, del jefe de proyecto al patrocinador y los interesados. Reuniones de revisión del estado de la situación. Cómo elaborar un plan de comunicación. Creación de una marca para un proyecto. Posicionando un proyecto. Técnicas para la gestión de reuniones. Gestión de expectativas.

Entregables: orden del día de la reunión de revisión del estado de situación; informe de avance del proyecto; informe de los miembros del equipo al jefe de proyecto; plan de comunicación.

Estudio de caso.

MODULO 8: Gestión de Riesgos

Diferencia entre riesgos y problemas y entre riesgos y asunciones. Técnicas de identificación de riesgos durante la etapa de definición del proyecto. Clasificación de riesgos (cualitativa y cuantitativa). Planificación de la respuesta a los riesgos. Mantenimiento del plan de respuesta a los riesgos. Presupuesto para riesgos desconocidos.

Entregable: Plan de gestión de riesgos

Estudio de caso.

MODULO 9: Gestión de la Documentación del Proyecto

Problemas comunes de la gestión de la documentación. Elementos de una buena gestión de la documentación: Estructura del archivo centralizado, reglas de nominación. Ciclo de vida de documentos.

Entregables: concepción de la estructura lógica del archivo central; reglas de gestión de la documentación.

Estudio de caso.

MODULO 10: Gestión de la Calidad

Plan de calidad. Control de calidad, aseguramiento de la calidad (con ejemplos). Ejemplos de alta calidad de productos. Ejemplos de alta calidad del servicio. Costos y beneficios de una alta y de una baja calidad. Juego de roles: efectuar una auditoría de calidad.

Entregables: plan de calidad.

Estudio de caso.

MODULO 11: Gestión de los indicadores (métricas)

Elaboración de un conjunto de indicadores para medir el éxito de un proyecto. Ejemplos. Desarrollo de un cuadro de mando integral (Balanced Scorecard).

Técnicas para la gestión de indicadores. Elementos para la elaboración de una encuesta a los clientes. Cierre de proyecto. Lecciones aprendidas.

Entregable: cuadro de mando integral.

Estudio de caso.

MODULO 12: Herramientas informáticas para la Dirección de Proyectos

Programas de gestión de proyectos: MS Project 2003 & Server, WorkBench, WhiteCloud, etc.

Programas de gestión del portafolio: Planview, Primavera, Artemis, etc.

Portales Web: PortalStep, e-Project, etc.

Resumen y método de evaluación de herramientas.

CONCLUSIONES, DISCUSIÓN Y EVALUACIÓN DEL SEMINARIO