

**PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA:**  
**PROJECT MANAGEMENT. CERTIFICACIONES INTERNACIONALES**

---

**Objetivo General:** Adquirir conocimientos y destrezas necesarias para definir, planificar, controlar e implantar un proyecto

**Familia profesional:** Administración y gestión

**Área profesional:** Gestión de la información y comunicación

**Denominación:** Project management. Certificaciones internacionales

**Código:** ADGG069PO

**Duración:** 210 horas (teleformación)

**Contenidos formativos:**

**1. INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE PROYECTOS**

- 1.1. Introducción
- 1.2. ¿Qué es la Gestión de Proyectos?
- 1.3. ¿Qué es un Proyecto?
- 1.4. Operaciones y proyectos
- 1.5. ¿Qué es un Plan de Proyecto?
- 1.6. Vocabulario común
- 1.7. Relacionar y aplicar los fundamentos básicos de Gestión de Proyectos y Plan de Proyectos.
- 1.8. Utilizar el vocabulario común en la Gestión de Proyectos.
- 1.9. Ejercicios prácticos on-line.

**2. METODOLOGÍA DEL PROYECTO**

- 2.1. Introducción
- 2.2. El PMI
- 2.3. La metodología
- 2.4. Los criterios de éxito
- 2.5. El origen de los proyectos
- 2.6. El portafolio de proyectos
- 2.7. Tipos de organizaciones
- 2.8. El papel de jefe de proyecto
- 2.9. Elaboración de un proyecto de un negocio.
- 2.10. Ejercicios prácticos on-line.

**3. ESQUEMA DEL CONOCIMIENTO**

- 3.1. Introducción
- 3.2. Ciclo de vida de gestión del proyecto
- 3.3. Grupos de procesos y ciclo de vida
- 3.4. Las áreas de conocimiento
- 3.5. Relacionar las características y especificaciones del ciclo de vida de los proyectos.
- 3.6. Ejercicios prácticos on-line.

#### 4. INICIO Y PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO. ALCANCE

- 4.1. Introducción
- 4.2. La fase de inicio
- 4.3. La gestión del alcance
- 4.4. Describir la fase de inicio y planificación para poder aplicar y efectuar el proyecto adecuadamente.
- 4.5. Desarrollar el Acta de Constitución de una empresa.
- 4.6. Ejercicios prácticos on-line.

#### 5. PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO. TIEMPO

- 5.1. Introducción
- 5.2. La fase de planificación
- 5.3. La gestión del tiempo
- 5.4. Relacionar las diferentes fases que componen un proyecto estableciendo una adecuada gestión del tiempo.
- 5.5. Ejercicios prácticos on-line.

#### 6. COSTES. CONTROL DEL PROYECTO.

- 6.1. Introducción
- 6.2. La gestión de costes.
- 6.3. La fase de control y seguimiento.
- 6.4. Programar y evaluar los costes de un proyecto para una correcta aplicación y ejecución del mismo.
- 6.5. Ejercicios prácticos on-line.

#### 7. GESTIÓN DEL RIESGO.

- 7.1. Introducción
- 7.2. El ciclo de la gestión de los riesgos
- 7.3. El plan de gestión de riesgos
- 7.4. Identificación de los riesgos
- 7.5. Análisis de riesgos
- 7.6. Análisis cualitativo
- 7.7. Análisis cuantitativo
- 7.8. Planificación de la respuesta a los riesgos
- 7.9. Seguimiento y control de riesgos
- 7.10. Identificar y programar los riesgos que intervienen en un proyecto, efectuando un análisis cuantitativo y cualitativo de los mismos.
- 7.11. Ejercicios prácticos on-line.

#### 8. GESTIÓN DE LA CALIDAD.

- 8.1. Introducción
- 8.2. Los pioneros de la calidad y su enfoque
- 8.3. Enfoques conceptuales globales de la calidad
- 8.4. Etapas de la gestión de la calidad
- 8.5. Herramientas de la gestión de la calidad
- 8.6. Describir los métodos y procedimientos necesarios para efectuar la gestión de la calidad de un proyecto.
- 8.7. Ejercicios prácticos on-line.

#### 9. GESTION DE LOS STAKEHOLDERS

- 9.1. Introducción
- 9.2. Identificación de los stakeholders

- 9.3. Planificar la gestión de los stakeholders
- 9.4. Gestionar y Controlar el compromiso con el proyecto de los Stakeholders
- 9.5. Analizar los stakeholders en una situación determinada.
- 9.6. Ejercicios prácticos on-line.

## 10. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN

- 10.1. Introducción
- 10.2. La planificación de las comunicaciones
- 10.3. Gestión de las comunicaciones
- 10.4. Controlar las comunicaciones
- 10.5. Programar la información y documentación necesaria destacando la importancia de la comunicación en un proyecto.
- 10.6. Ejercicios prácticos on-line.

## 11. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

- 11.1. Introducción
- 11.2. La gestión de los recursos humanos del proyecto
- 11.3. Tipos de organizaciones
- 11.4. Principales actores y roles en los proyectos
- 11.5. Definición y organización del proyecto
- 11.6. El histograma de recursos
- 11.7. El equipo de trabajo
- 11.8. Habilidades de gestión y dirección de proyectos
- 11.9. Relacionar y aplicar los diferentes recursos de un proyecto, así como las principales herramientas necesarias para la gestión de los recursos humanos.
- 11.10. Ejercicios prácticos on-line.

## 12. GESTIÓN DEL APROVISIONAMIENTO

- 12.1. Introducción
- 12.2. ¿Qué es aprovisionar?
- 12.3. Las compras y el aprovisionamiento.
- 12.4. El proceso de aprovisionamiento.
- 12.5. Contratos.
- 12.6. Describir y ejecutar las tareas y procedimientos necesarios para la elaboración del proyecto.
- 12.7. Ejercicios prácticos on-line.

## 13. GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN. EJECUCIÓN. CIERRE.

- 13.1. Introducción
- 13.2. La gestión de la integración del proyecto
- 13.3. Dirigir y gestionar la ejecución del proyecto
- 13.4. Cerrar el proyecto
- 13.5. Aplicar y gestionar la ejecución del proyecto y dirección del proyecto, en relación a: necesidades y expectativas del cliente, estrategia del proyecto, criterios de éxito...
- 13.6. Ejercicios prácticos on-line.