

# Gestión de Proyectos

Metodología y Buenas Prácticas  
Curso práctico



**Duración Estimada:  
3 Días (24 horas)**

## Presentación

Son muchos los trabajos que se realizan en la empresa para alcanzar ciertos **resultados con condiciones de plazo, presupuesto** y dedicación concretos. Este tipo de trabajos pueden ir encaminados a satisfacer una necesidad de nuestro cliente o una interna.

Cuando estos trabajos no se identifican como **proyectos**, normalmente no se les dedica la atención adecuada y acaban requiriendo mayor coste o plazo del previsto inicialmente. A veces, incluso se desconoce su coste final

El responsable de liderar este proceso es el Jefe o Gestor del Proyecto y necesita de la herramienta de gestión que supone la **metodología de Gestión de Proyectos**

Con mucha frecuencia quienes adquieren esta responsabilidad tienen experiencia y formación técnicas, pero ejecutar cada una de las etapas del ciclo de vida del proyecto requiere interactuar con muchos afectados y para tener éxito en este proceso se necesita un **cambio de actitud** y unas técnicas de relación nuevas.

## 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 de los proyectos manejando la comunicación interna y externa como elemento decisivo para el éxito.





## Audencia objetivo

El curso va dirigido a:

- 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

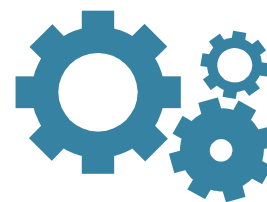
## Beneficios

Aplicar la metodología de Gestión de Proyectos de este curso permitirá:

- Disponer de una definición clara del alcance e implicaciones del proyecto como elemento de negociación y acuerdo con el cliente
- Identificar condicionantes y restricciones a las que está sometido el proyecto
- Conocer a priori plazos, costes necesarios e ingresos previstos y su periodificación
- Asegurar la correcta cronología de los acontecimientos con una planificación realista
- Incorporar un plan de calidad al proyecto que garantice el resultado deseado
- Establecer criterios para realizar un seguimiento periódico y sistemático del proyecto (tiempos, recursos, etc)
- Gestionar Cambios de alcance, Riesgos, Incidencias para prevenir desviaciones
- Hacer una gestión eficiente de los recursos y de los costes
- Asegurar la entrega del producto final y articular la garantía
- Acumular datos para mejorarlos sistemas de estimación de proyectos y la adecuación de proveedores
- Aprender a manejar las reuniones, presentaciones e informes como elementos al servicio de la comunicación
- Conocer los cambios de actitud y practicar las habilidades que se requieren en los técnicos para desempeñar su función de Gestores de Proyecto



## Contenido



- 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
  - 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 y esfuerzos
  - Planificación y organización de la ejecución
  - Coordinación con compras (Subcontrataciones e impacto en el proyecto)
  - La Calidad en el Proyecto (El Plan de Calidad)
- Técnicas de Gestión y Planificación:
  - Técnicas de Planificación y representación.
  - La gestión de Cambios, Incidencias, Riesgos
  - Plan de comunicación,
  - Plan de recursos y compras
  - Plan económico de Ingresos y gastos
  - Coordinación de equipos
- Seguimiento y Control:
  - Comités y funciones
  - Control económico, de 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
- De Ingeniero a Jefe de Proyecto
  - Actitudes recomendables
  - Comportamientos a evitar
- Informes y propuestas
  - Etapas de elaboración
  - Esquema del informe
- Reuniones y entrevistas
  - La preparación y el desarrollo
  - Los roles en las reuniones
  - Lecciones aprendidas

## Metodología

### • Personalización

*Investigación previa sobre expectativas y áreas de interés de los participantes y su empresa*  
*Adaptación del mensaje a las expectativas y metodología del cliente en caso de existir*

### • Interactividad

*Las soluciones propuestas a los casos prácticos se obtienen mediante trabajo en grupo*  
*Cada grupo presenta sus propuestas para discusión y mejora*

### • Casos prácticos

*Los casos prácticos permiten a los alumnos aplicar las herramientas y conceptos aprendidos siguiendo cada uno de los pasos de la Metodología*  
*Se practica sobre un caso real no identificable que sirve de hilo conductor de inicio a fin.*  
*Los Role-Play se corresponden con situaciones reales, resultando simulaciones muy próximas al entorno real de los participantes.*

### • Tutoría

*El proceso de gestión requiere de un cambio cultural que no se provoca solo con la formación en un curso monográfico, por lo que se puede contratar (opcionalmente) el servicio de tutoría que vela por el cumplimiento y aplicación de las buenas prácticas y de la metodología.*