



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

***Maestría en Gerencia de Proyectos: Project Management + Titulación Universitaria (Titulación Oficial + 35 Créditos PDUs) (Certificación PMP - PMI)***

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

# **Maestría en Gerencia de Proyectos: Project Management + Titulación Universitaria (Titulación Oficial + 35 Créditos PDUs) (Certificación PMP - PMI)**

**duración total:** 760 horas

**horas teleformación:** 300 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## **descripción**

Esta maestría en gerencia de proyectos le ofrece una formación especializada en la materia. Ante la creciente implantación de un modelo de gestión empresarial basado en proyectos, existe una necesidad de cualificar a las personas que intervienen en la gestión de los mismos. Para que estos se vean culminados en el tiempo y los costes previstos es necesaria una profesionalización de la persona encargada de gestionar y dirigir un proyecto. El itinerario formativo ofrece la base y la capacitación para realizar una dirección y gestión de proyectos desde el conocimiento de los fundamentos teóricos y prácticos de la planificación, ejecución y evaluación de los mismos. Los alumnos podrán asociarse al capítulo del Project Management Institute (PMI) de Madrid, Barcelona o Valencia (precio de la cuota no incluido en el curso). Proceso asesorado por Euroinnova Business School e Instituto Europeo de Estudios Empresariales.



## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## *objetivos*

- Describir la naturaleza de un proyecto y los ciclos de vida del mismo.
- Presentar las fases del proceso de planificación de un proyecto.
- Ofrecer las claves de actuación en la fase de ejecución de un proyecto.
- Describir los distintos ámbitos de control del proyecto: tiempo, costes, riesgos y calidad.
- Desarrollar las competencias y habilidades necesarias para gestionar el equipo de proyecto.
- Capacitar con las habilidades básicas requeridas para gestionar grupos de trabajo orientados a alcanzar unos objetivos.
- Iniciar en el uso de la aplicación informática Microsoft Project como herramienta de gestión de proyectos.

## *para qué te prepara*

La presente maestría en gerencia de proyectos tiene como finalidad principal ofrecer las bases teóricas y prácticas para planificar un proyecto y dirigir su ejecución, teniendo en cuenta las posibilidades de éxito o fracaso. De igual forma se describen las habilidades de gestión y liderazgo necesarias para dinamizar el equipo que interviene para gestionar de manera eficaz las habilidades, técnicas y herramientas necesarias para alcanzar los objetivos propuestos. Del mismo modo permitirá conocer los conceptos claves de la gestión y control de proyectos, y administrarlos mediante la herramienta de Microsoft Project 2019.

## *salidas laborales*

Gestión de proyectos / Project Management / Director de proyectos / Supervisores de directores de proyectos / Agile Project Management / Coaching / Mentoring

## titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



### INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello

NOMBRE DEL ALUMNO/A



## forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## *metodología*

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## *materiales didácticos*

- Manual teórico 'Microsoft Project 2019'
- Manual teórico 'Metodología General de Gestión y Dirección de Proyectos I. Fases de Inicio y Planificación'
- Manual teórico 'Metodología General de Gestión y Dirección de Proyectos II. Fases de Ejecución, Control y Cierre'
- Manual teórico 'Fundamentos y Estandar para la Dirección de Proyectos'
- Manual teórico 'Gestión Integrada Proyectos - Project Management'
- Manual teórico 'Coaching y Mentoring'
- Manual teórico 'Team Building. Gestión de Liderazgo de Grupos de Trabajo Orientados a Objetivos'
- Manual teórico 'Agile Project Management'



## profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado "Guía del Alumno" entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



## *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

## *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

## *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

*programa formativo*

# PARTE 1. GESTIÓN INTEGRADA DE PROYECTOS - PROJECT MANAGEMENT

## UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA ISO 21500

1. Conceptos previos de normalización y estandarización
2. Relación de la norma con otros estándares de gestión de proyectos: PMBOK, PRINCE2...
3. Introducción a la norma UNE-ISO 21500:2013
4. Objeto y campo de aplicación de la norma
5. Historia, contexto actual y futuro de la ISO 21500
6. Costos de implantación de la norma
7. Periodo de vigencia de la norma

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. ESTRUCTURA DE LA NORMA ISO 21500

1. Estructura de la norma ISO 21500
2. Definición de conceptos generales de la norma
3. Clasificación de los procesos en grupos de proceso y grupos de materia
4. Grupo de procesos del inicio del proyecto
5. Grupo de procesos de planificación del proyecto
6. Grupo de procesos de implementación
7. Grupo de procesos de control y seguimiento del proyecto
8. Grupo de procesos de cierre del proyecto

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. GRUPO DE MATERIA: INTEGRACIÓN

1. Introducción a la materia "Integración"
2. Desarrollo del acta de constitución del proyecto
3. Desarrollar los planes de proyecto
4. Dirigir las tareas del proyecto.
5. Control de las tareas del proyecto
6. Controlar los cambios
7. Cierre del proyecto
8. Recopilación de las lecciones aprendidas

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. GRUPOS DE MATERIA: PARTES INTERESADAS Y ALCANCE

1. Introducción a la materia "Partes Interesadas"
2. Identificar las partes interesadas
3. Gestionar las partes interesadas
4. Introducción a la materia "Alcance"
5. Definir el alcance
6. Crear la estructura de desglose de trabajo (EDT)
7. Definir las actividades
8. Controlar el alcance

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. GRUPO DE MATERIA: RECURSOS

1. Introducción a la materia "Recursos"
2. Establecer el equipo de proyecto
3. Estimar los recursos
4. Definir la organización del proyecto
5. Desarrollar el equipo de proyecto
6. Controlar los recursos
7. Gestionar el equipo de proyecto

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. GRUPOS DE MATERIA: TIEMPO Y COSTE

1. Introducción a la materia "Tiempo"

2. Establecer la secuencia de actividades
3. Estimar la duración de actividades
4. Desarrollar el cronograma
5. Controlar el cronograma
6. Introducción a la materia "Coste"
7. Estimar costos
8. Desarrollar el presupuesto
9. Controlar los costos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. GRUPOS DE MATERIA: RIESGO Y CALIDAD**

1. Introducción a la materia "Riesgo"
2. Identificar los riesgos
3. Evaluar los riesgos
4. Tratar los riesgos
5. Controlar los riesgos
6. Introducción a la materia "Calidad"
7. Planificar la calidad
8. Realizar el aseguramiento de la calidad
9. Realizar el control de la calidad

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. GRUPOS DE MATERIA: ADQUISICIONES Y COMUNICACIONES**

1. Introducción a la materia "Adquisiciones"
2. Planificar las adquisiciones
3. Seleccionar los proveedores
4. Administrar los contratos
5. Introducción a la materia "Comunicaciones"
6. Planificar las comunicaciones
7. Distribuir la información
8. Gestionar la comunicación

## **PARTE 2. DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS**

### **MÓDULO 1. METODOLOGÍA GENERAL DE GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS I. FASES DE INICIO Y PLANIFICACIÓN**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL PROYECTO. NATURALEZA, CARACTERÍSTICAS Y GESTIÓN**

1. La Naturaleza del Proyecto
2. Las Características de un Proyecto
3. Los fundamentos de la gestión de proyectos
4. Las Condiciones de una Gestión Eficaz
5. Principios necesarios para una gestión exitosa de proyectos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE PROYECTOS COMO PROCESO**

1. Los procesos
2. La Gestión de Proyectos
3. Modelo de gestión de proyectos como proceso

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL MARCO DEL PROYECTO**

1. Introducción al Marco del Proyecto
2. La Organización: Modelos de Organización
3. El Marco Lógico
4. Recursos Orientados al Proyecto
5. Revisión del Proyecto

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. FASES INICIALES EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS: BÚSQUEDA, SELECCIÓN DE PROYECTOS Y SUS STAKEHOLDERS**

1. Fase de Búsqueda de Proyectos

2. Selección de los mejores proyectos
3. Participantes y Agentes Implicados en el Proyecto

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. ESTUDIO INICIAL DEL PROYECTO, COMUNICACIONES Y PRESUPUESTOS**

1. Definir Objetivos
2. Primeros Pasos Importantes
3. El Presupuesto

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. ALCANCE, PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO**

1. Definición y Alcance del Proyecto
2. Planificación del Proyecto
3. Programación del Proyecto
4. Ejecución y Seguimiento del Proyecto
5. Tipos de Documentos que Reflejan los Planes del Proyecto

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. HERRAMIENTAS PARA LA PROGRAMACIÓN Y LA PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS**

1. Aspectos Generales a Tener en Cuenta
2. Diagrama de GANTT
3. Método PERT
4. Método CPM
5. Extensiones de los Métodos PERT/CPM

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. GESTIÓN DE RECURSOS CONTRATADOS, SUBCONTRATADOS Y APROVISIONAMIENTO**

1. Contratación
2. Programación de Compras
3. Subcontratación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. BENCHMARKING EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS**

1. Qué es el Benchmarking
2. La Razón Fundamental del Benchmarking
3. Procesos del Benchmarking

## **MÓDULO 2. METODOLOGÍA GENERAL DE GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS II. FASES DE EJECUCIÓN, CONTROL Y CIERRE**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

1. La Fase de Inicio del Proyecto
2. Las Reuniones Iniciales
3. Los Mecanismos de Integración
4. Las Normas de Comportamiento
5. UNIDAD DIDÁCTICA 2. HERRAMIENTAS E INDICADORES EN EL CONTROL DEL PROYECTO
6. Introducción al Control del Proyecto
7. El Papel de la Comunicación
8. Resolución de Problemas
9. Indicadores de Control de Gestión

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. HERRAMIENTAS Y NORMAS EN LA GESTIÓN DE LA CALIDAD**

1. Introducción a la Gestión de la Calidad
2. Gestión de la Calidad de Proyectos
3. Procesos de la Gestión de la Calidad del Proyecto
4. La Norma (ISO 10006) Gestión de la Calidad en Proyectos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN Y MEDICIÓN DE TIEMPOS**

1. Introducción a la Gestión del Tiempo
2. Mediciones del Avance y Curva "S" del Proyecto
3. Medidas de Actividad del Proyecto

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN Y MEDICIÓN DE COSTES**

1. Introducción a la Gestión de Costes
2. Inversión Financiera

3. Amortización de Préstamos
4. Gestión de Costes
5. Técnicas de Estimación
6. Estimación de la Productividad
7. Organización de Calendarios y Presupuestos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS**

1. Introducción a la Gestión de Riesgos
2. Perspectivas del Riesgo
3. Primeros Pasos en la Gestión del Riesgo
4. Orígenes del Riesgo en Proyectos
5. Gestión del Riesgo en Proyectos
6. Herramientas en la Gestión del Riesgo. El Análisis DAFO
7. Caso práctico resuelto

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE (GMA)**

1. La Gestión del Medio Ambiente. Definición y Consideraciones Generales
2. Identificación de las Políticas de Medioambiente
3. La Gestión del Medioambiente en las Distintas Fases del Ciclo de Vida del Proyecto
4. La Gestión Medioambiental en la Fase Final
5. Medios e Instrumentos para la GMA
6. Planes de Emergencia y de Vigilancia Medioambiental
7. Plan de Comunicación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. GESTIÓN DE LA FASE DE CIERRE DEL PROYECTO**

1. Introducción al Cierre del Proyecto
2. Revisión y Aceptación del Proyecto Finalizado
3. Recopilación y Entrega al Cliente de Documentación Generada
4. Transferencia y Recepción del Proyecto Ejecutado al Cliente/Usuario
5. Informe del Cierre del Proyecto
6. Significado y Obligaciones en el Cierre del Proyecto
7. Informe de Lecciones Aprendidas
8. Revisión de Lecciones Aprendidas
9. Desactivación del Equipo
10. Etapa de Explotación
11. Éxito del Proyecto

## **MÓDULO 3. FUNDAMENTOS Y ESTÁNDAR PARA LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS SEGÚN LA GUÍA DEL PMI. UN SISTEMA PARA LA ENTREGA DE VALOR**

1. Introducción a la Dirección y Gestión del Proyecto
2. Los proyectos como sistema de generación y creación de valor
3. Funciones Asociadas con la Gestión de Proyectos
4. El Entorno del Proyecto
5. La Gestión del Producto

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRINCIPIOS DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS SEGÚN EL ESTÁNDAR DEL PMI**

1. Principios relacionados con la Administración y el Entorno
2. Principios relacionados con los Interesados y el Valor
3. Principios relacionados con las Interacciones del Sistema y el Liderazgo
4. Principios relacionados con la Función del Contexto y la Gestión de la Calidad
5. Principios relacionados con la Complejidad y la Gestión de Riesgos
6. Principios relacionados con la Adaptabilidad, la Resiliencia y el Cambio

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. FUNDAMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS. DOMINIOS DEL DESEMPEÑO I**

- 1.Introducción al Estándar de Dirección de Proyectos del PMI.
- 2.Dominio de Desempeño de los Interesados
- 3.Dominio de Desempeño del Equipo
- 4.Dominio de Desempeño del Enfoque
- 5.Dominio de Desempeño de la Planificación

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. FUNDAMENTOS PARA LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS. DOMINIOS DEL DESEMPEÑO II**

- 1.Dominio de Desempeño del Trabajo del Proyecto
- 2.Dominio de Desempeño de la Entrega
- 3.Dominio de Desempeño de la Medición
- 4.Dominio de Desempeño de la Incertidumbre

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA ADAPTACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS**

- 1.La Adaptación en la Gestión de Proyectos
- 2.El Proceso de Adaptación
- 3.La adaptación de los Dominios del Desempeño

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. MODELOS, MÉTODOS Y ARTEFACTOS (DOCUMENTOS) USADOS EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS**

- 1.Modelos o estrategias usados en la Dirección de Proyectos
- 2.Métodos o medios usados en la Dirección de Proyectos
- 3.Artefactos o documentos usados en la Dirección de Proyectos

## **PARTE 3. AGILE PROJECT MANAGEMENT**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LAS METODOLOGÍAS ÁGILES**

- 1.Ingeniería de software, sus principios y objetivos
- 2.Metodologías en Espiral, Iterativa y Ágiles
- 3.Prácticas ágiles
- 4.Métodos ágiles
- 5.Evolución de las metodologías ágiles
- 6.Metodologías ágiles frente a metodologías pesadas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. AGILE PROJECT THINKING**

- 1.Principios de las metodologías ágiles
- 2.Agile Manifesto
- 3.User History

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA PLANIFICACIÓN ÁGIL: AGILE LEADERSHIP Y CREATIVIDAD**

- 1.La iteración como alternativa a la planificación lineal
- 2.La comunicación y la motivación
- 3.Características del liderazgo participativo
- 4.Pensamiento disruptivo y desarrollo de la idea
- 5.Prueba y error, learning by doing

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. METODOLOGÍA EXTREME PROGRAMMING (XP)**

- 1.Definición y características de Extreme Programming
- 2.Fases y reglas de XP
- 3.La implementación y el diseño
- 4.Los valores de XP
- 5.Equipo y cliente de XP

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. METODOLOGÍA SCRUM**

- 1.La teoría Scrum: framework
- 2.El equipo
- 3.Sprint Planning
- 4.Cómo poner en marcha un Scrum

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. DESARROLLO DEL MÉTODO KANBAN**

- 1.Introducción al método Kanban

2. Consejos para poner en marcha Kanban
3. Equipo
4. Business Model Canvas o lienzo del modelo de negocio
5. Scrumban

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. LEAN THINKING**

1. Introducción al Lean Thinking
2. Lean Startup

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. OTRAS METODOLOGÍAS ÁGILES Y TÉCNICAS ÁGILES**

1. Agile Inception Deck
2. Design Thinking
3. DevOps
4. Dynamic Systems Development Method (DSDM)
5. Crystal Methodologies
6. Adaptive Software Development (ASD)
7. Feature Driven Development (FDD)
8. Agile Unified Process

## **PARTE 4. MICROSOFT PROJECT 2019**

### **MÓDULO 1. GESTIÓN DE PROYECTOS CON MICROSOFT PROJECT 2019**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A PROJECT 2019**

1. Conceptos iniciales de administración de Proyectos
2. Entrar y salir del programa
3. El Interfaz Componentes de la ventana de Project 2019

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRIMEROS PASOS. OPCIONES DE VISUALIZACIÓN Y PERSONALIZACIÓN CON PROJECT 2019**

1. Crear un nuevo proyecto
2. Ver un proyecto
3. Cambiar la escala temporal de una vista
4. Ocultar o mostrar una columna (quitar o agregar una columna)
5. Ajustar el texto en una celda
6. Dar formato al gráfico de barras de una vista Diagrama de Gantt

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROGRAMACIÓN DE TAREAS CON PROJECT 2019**

1. Conceptos Opciones de programación
2. Crear tareas únicas y repetitivas
3. Organizar tareas en subtareas y tareas de resumen
4. Crear un hito
5. Desactivar una tarea
6. Interrumpir el trabajo en una tarea (dividir una tarea)
7. Vincular tareas dentro del proyecto
8. Delimitar las tareas (restricciones)
9. Uso de la herramienta Inspeccionar

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROGRAMACIÓN DE RECURSOS CON PROJECT 2019**

1. Tipos de recursos
2. Agregar recursos
3. Asignar recursos
4. Administrar recursos Redistribuir asignaciones
5. Trabajar con la vista Organizador de equipo
6. Agrupar tareas o recursos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. ASIGNACIÓN DE COSTOS CON PROJECT 2019**

1. Tipos de costos que están disponibles en Project
2. Asignación de costos a recursos

3. Recursos de costo
4. Asignación de costos a tareas
5. Acumulación de costos
6. Visualización de los costos del proyecto

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CON PROJECT 2019**

1. Crear o actualizar una línea de base o un plan provisional
2. Introducir el porcentaje completado de las tareas
3. Ruta crítica para la administración del proyecto

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. GUARDAR, EXPORTAR E IMPRIMIR, CON PROJECT 2019**

1. Guardar un proyecto
2. Exportar o importar datos a otro formato de archivo
3. Imprimir una vista o informe

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. TRABAJAR CON VARIOS PROYECTOS**

1. Inserción de un proyecto en un proyecto principal
2. Realizar cambios en un subproyecto sin cambiar el archivo original
3. Mostrar una única ruta crítica para varios proyectos
4. Cómo se ven afectados los recursos cuando se combinan los archivos
5. Grupo de recursos
6. Comparar proyectos

## **PARTE 5. TEAM BUILDING. GESTIÓN DE LIDERAZGO ORIENTADO A OBJETIVOS**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. MODELOS ORGANIZATIVOS: LA HUMANIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN**

1. La importancia de las organizaciones
2. Aproximación conceptual a la organización
3. Tipos de organizaciones
4. La estructura
5. Cambio y desarrollo en la organización
6. El coach como agente de cambio
7. Impactos derivados de la introducción de una cultura de coaching
8. Profesionales con vocación de persona

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUAL**

1. La importancia de los equipos en las organizaciones actuales
2. Modelos explicativos de la eficacia de los equipos
3. Composición de equipos, recursos y tareas
4. Los procesos en los equipos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO**

1. Liderazgo
2. Enfoques en la teoría del liderazgo
3. Estilos de liderazgo
4. El papel del líder

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. COACHING Y LIDERAZGO DE EMPRESA**

1. El coaching como ayuda a la formación del liderazgo
2. El coaching como estilo de liderazgo
3. El coach como líder y formador de líderes
4. El líder como coach

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. COACHING EJECUTIVO**

1. Lo específico del coaching ejecutivo
2. Cualidades y competencias
3. Formación y experiencia empresarial

4. Dificultades del directivo. Errores más comunes
5. Instrumentos y herramientas de medición del coaching ejecutivo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO**

1. Programa de entrenamiento
2. Técnicas de desarrollo en equipo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. LAS DINÁMICAS DE GRUPO**

1. Definición
2. Aplicaciones a los distintos campos de la vida social
3. ¿Qué son las técnicas de Dinámica de Grupos?
4. Normas generales para el uso de las técnicas de grupo
5. El papel del dinamizador

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. CLASIFICACIÓN DE LAS DINÁMICAS DE GRUPO**

1. Según el tamaño del grupo
2. Según la participación de los expertos
3. Según los objetivos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. TÉCNICAS DE DINÁMICA DE GRUPOS EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA EMPRESA**

1. Perspectiva positiva del conflicto
2. Conflicto versus violencia
3. Prevención
4. Análisis y negociación
5. Búsqueda de soluciones
6. Procedimientos para enseñar a resolver conflictos.

## **PARTE 6. COACHING Y MENTORING**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. ¿QUÉ ES EL COACHING?**

1. El cambio, la crisis y la construcción de la identidad
2. Concepto de coaching
3. Etimología del coaching
4. Influencias del coaching
5. Diferencias del coaching con otras prácticas
6. Corrientes actuales de coaching

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPORTANCIA DEL COACHING**

1. ¿Por qué es importante el coaching?
2. Principios y valores
3. Tipos de coaching
4. Beneficios de un coaching eficaz
5. Mitos sobre coaching

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL COACHING I**

1. Introducción: los elementos claves para el éxito
2. Motivación
3. Autoestima
4. Autoconfianza

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL COACHING II**

1. Responsabilidad y compromiso
2. Acción
3. Creatividad
4. Contenido y proceso
5. Posición "meta"
6. Duelo y cambio

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. ÉTICA Y COACHING**

- 1.Liderazgo, poder y ética
- 2.Confidencialidad del Proceso
- 3.Ética y Deontología del coach
- 4.Código Deontológico del Coach
- 5.Código Ético

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. COACHING COMO AYUDA AL LIDERAZGO DE EMPRESA**

- 1.El coaching como ayuda a la formación del liderazgo.
- 2.El coaching como estilo de liderazgo.
- 3.El coach como líder y formador de líderes.
- 4.Cualidades del líder que ejerce como coach

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. HERRAMIENTAS DE COACHING EJECUTIVO**

- 1.El coaching ejecutivo
- 2.Cualidades y competencias.
- 3.Desarrollo de formación y experiencia empresarial
- 4.Dificultades del directivo. Errores más comunes.
- 5.Instrumentos y herramientas de medición del coaching ejecutivo.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA MEJORA DEL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO**

- 1.Adaptación y aprendizaje: Los Programas de entrenamiento
- 2.Las principales técnicas de desarrollo en equipo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. QUÉ ES EL MENTORING**

- 1.Antecedentes del mentoring y término
- 2.Definiciones de mentoring
- 3.Orientación del mentoring
- 4.Bases del mentoring
- 5.Mentoring vs coaching
- 6.Por qué usar mentoring

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. CLASES DE MENTORING.**

- 1.Mentoring situacional
- 2.Mentoring informal
- 3.Mentoring formal

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11.CREACIÓN Y DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE MENTORING.**

- 1.Detección y análisis de necesidades
- 2.Estructura del programa de mentoring
- 3.Comunicación y expansión del programa
- 4.Gestión íntegra del mentoring