



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

## ***Máster en Gestión y Dirección de Proyectos: Project Management + 60 Créditos ECTS***

**+ Información Gratis**

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

# Máster en Gestión y Dirección de Proyectos: Project Management + 60 Créditos ECTS

**duración total:** 1.500 horas

**horas teleformación:** 450 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## descripción

Las empresas formulan delicadamente sus estrategias que les permitirán aportar valor en sus productos o servicios, no obstante, el alcanzar dichas estrategias muchas veces depende en gran parte de las habilidades del director de proyectos que lo lleva a cabo. Con la realización del Master en Gestión y Dirección de Proyectos los profesionales de cualquier área serán capaces de diseñar, planificar, implementar, controlar y dar seguimiento a los proyectos y administrar los recursos humanos y financieros involucrados de forma óptima para conseguir resultados estratégicos y empresariales positivos. INESEM te dotará de los conocimientos necesarios a través de una formación de calidad en su metodología online.



## *a quién va dirigido*

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

## *objetivos*

- Conocer los principios de la Dirección Estratégica y de la Dirección de Proyectos.
- Identificar las fases la Dirección y Gestión de Proyectos y actuar en cada una de ellas.
- Aprender a usar herramientas y técnicas para la planificación de proyectos.
- Adquirir habilidades directivas y conocimientos para la construcción y gestión de equipos de trabajo exitosos.
- Capacidad de dirigir proyectos acorde a la normativa.
- Conocer las distintas fuentes de financiación de un proyecto.

## *para qué te prepara*

El Master en Gestión y Dirección de Proyectos te forma para diseñar, dirigir, implementar y controlar proyectos de cualquier índole, conseguir su financiación, utilizar las herramientas adecuadas en cada una de las fases y con las consideraciones de las normativas existentes.

Con el Master adquirirás conocimientos tecnológicos y de habilidades directivas requeridas para la dirección de un equipo con el que se desarrollará el proyecto.

## *salidas laborales*

La Gestión y Dirección de Proyectos por su amplia aplicación laboral es útil para cualquier profesional que tenga titulación universitaria, ya sea del sector industrial, de servicios o la Administración Pública como Director o Supervisor de Proyectos, Consultor de Gestión de Proyectos o cualquier puesto que requieren de la planificación e implementación de proyectos orientados a alcanzar la estrategia de la empresa.

## 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 'Gestión Integrada de Proyectos'
- Manual teórico 'Agile Project Management'
- Manual teórico 'Dirección Estratégica'
- Manual teórico 'Team Building y Gestión del Liderazgo en Recursos Humanos'
- 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 'Financiación del Proyecto'
- Manual teórico 'Microsoft Project 2021'



## 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 ineseem 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**

## **MÓDULO 1. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LAS BASES DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA**

- 1.Introducción a la estrategia empresarial
- 2.Pensamiento estratégico
- 3.Aspectos esenciales de la estrategia
- 4.Los tipos de estrategias

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCESO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

- 1.Visión, misión y valores Empresariales
- 2.Esquema del proceso estratégico
- 3.Organización y niveles de planificación de la decisión estratégica
- 4.Las unidades estratégicas de negocio

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. ANÁLISIS ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA**

- 1.Concepto y tipología del entorno
- 2.Análisis del entorno general PEST/EL
- 3.Análisis del entorno específico
- 4.Análisis de PORTER
- 5.Grado de rivalidad existente entre los competidores
- 6.Amenaza de productos sustitutivos
- 7.Poder de negociación de los clientes
- 8.Poder de negociación de los proveedores

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. DIAGNÓSTICO INTERNO DE LA EMPRESA**

- 1.El perfil estratégico de la empresa
- 2.Análisis DAFO
- 3.Las matrices de cartera de productos como modelos de análisis estratégico
- 4.Matriz del BCG o de crecimiento-cuota de mercado
- 5.Matriz General Electric-McKinsey o de posición competitiva-atractivo del sector
- 6.Matriz ADL o de posición competitiva-madurez del sector

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA ESTRATEGIA PROPUESTA**

- 1.Generación de opciones estratégicas
- 2.Formulación y selección de la estrategia
- 3.Criterios de elección y evaluación de la estrategia

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. IMPLANTACIÓN Y CONTROL ESTRATÉGICO**

- 1.Puesta en marcha de la estrategia
- 2.Nuevo diseño organizativo
- 3.Disponibilidad de recursos
- 4.Control y evaluación de resultados
- 5.Inicio de ajustes correctivos
- 6.Cuadro de mando integral

## **MÓDULO 2. 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**

**+ Información Gratis**

- 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 3. 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 4. FUNDAMENTOS Y ESTANDAR 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 Proyectos

- 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

## **MÓDULO 5. GESTIÓN INTEGRADA DE PROYECTOS**

#### **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

## **MÓDULO 6. TEAM BUILDING Y GESTIÓN DEL LIDERAZGO**

### **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. Tipos de 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. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO**

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

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA DINÁMICA DE GRUPOS**

1. Definición
2. Aplicaciones a los distintos campos de la vida social
3. Técnicas de dinámica de grupos
4. Normas generales para el uso de las técnicas de grupo
5. El papel del dinamizador

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. TÉCNICAS DE DINÁMICA DE GRUPOS EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

1. Perspectiva del conflicto
2. Conflicto versus violencia
3. Prevención
4. Análisis y negociación
5. Búsqueda de soluciones

## **MÓDULO 7. FINANCIACIÓN DEL PROYECTO**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS FINANCIEROS BÁSICOS**

1. Introducción a las necesidades de financiación
2. El sistema financiero
3. Elaboración de proyectos de inversión
4. Identificación de las posibles fuentes de financiación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. VALORACIÓN DEL PROYECTO Y ANÁLISIS FUNDAMENTAL**

1. Objetivos del ejercicio de valoración para la búsqueda de financiación
2. La elección del método más adecuado de valoración
3. Análisis de ratios financieros y económicos como punto de partida
4. Interpretación de ratios financieros de rentabilidad
5. Interpretación de ratios financieros del activo Liquidez, solvencia y garantía
6. Interpretación de ratios financieros de endeudamiento

7. Planificación Financiera

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. FUENTES DE FINANCIACIÓN AJENA PRIVADA**

1. Financiación de entidades bancarias
2. Alternativas a la financiación bancaria
3. Financiación según el ciclo de vida

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. FINANCIACIÓN AJENA PÚBLICA**

1. La financiación ajena pública
2. Financiación Europea
3. Financiación Nacional
4. Financiación autonómica

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. INTRODUCCIÓN AL PROJECT FINANCE**

1. Conceptualización de Project Finance
2. Ámbito de aplicación del Project Finance
3. Partes intervinientes en un Project Finance
4. Características y riesgos del Project Finance
5. La estructura y modalidades del Project Finance
6. Fuentes de financiación en Project finance

## **MÓDULO 8. MICROSOFT PROJECT 2021**

### **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

## **MÓDULO 9. 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 interacción 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.Adaptative Software Development (ASD)

7.Feature Driven Development (FDD)

8.Agile Unified Process

### **MÓDULO 10. PROYECTO FIN DE MÁSTER**