



## **PROGRAMA DE CAPACITACION EMPRESARIAL GERENCIA DE PROYECTOS APLICADA**

**Intensidad Horaria: 24 Horas**

### **I. JUSTIFICACION**

El taller pretende dar los elementos prácticos y claves que han de tenerse en cuenta a la hora de gestionar proyectos en el campo empresarial, desde el inicio, análisis de viabilidad, selección de alternativas, pasando por la planeación de alcance, tiempo, costos, riesgos, recursos, y comunicaciones; así como los factores de la ejecución y su posterior control y cierre.

Dirigido a profesionales que participen o hayan participado en proyectos, que buscan actualizarse y adquirir una formación en la dirección y coordinación de proyectos.

### **II. OBJETIVO**

Formar de manera práctica a Directivos y Responsables de Proyectos de la empresa en Gerencia de Proyectos como estrategia que les permita alcanzar las metas de los proyectos y de la organización de manera eficiente, consistente y exitosa.

### **III. COMPETENCIAS**

Los participantes en el taller obtienen, generalmente:

- Aumento de la capacidad de respuesta en proyectos de la empresa o área.
- Mejoramiento de su capacidad y conocimientos para gerenciar proyectos.
- Aplicación inmediata de las mejores prácticas de gerencia de proyectos.
- Herramientas prácticas y de uso inmediato en su gestión como gerente de proyectos.
- Lograr el cumplimiento de los proyectos de manera efectiva, ágil y veraz fortaleciendo la eficiencia en la utilización de los recursos a su disposición.

- Incremento de la satisfacción de sus clientes internos y externos.
- Optimización de esfuerzos del personal involucrado en los proyectos que lidere.

## IV. CONTENIDOS

Para adelantar el taller, se desarrollarán las siguientes actividades:

### 1. INTRODUCCIÓN

- ¿Qué es la gerencia de proyectos?
- Definición de un proyecto

### 2. INICIO DE PROYECTOS

- En qué consiste la fase de inicio
- Cuál es el objetivo de la fase de inicio
- Qué actividades tienen lugar durante la etapa de inicio:
- Elaboración del caso de negocio / plan de proyecto
- Identificar Stakeholders
- Elementos del estudio de viabilidad del proyecto: inversión inicial, preliminares de los costos de operación, mantenimiento y costo total, fuentes de financiación y selección de alternativas para proyectos.
- Autorización o aprobación del proyecto
- Quien debería estar en el equipo del proyecto
- Revisión de la fase
- Cuáles son los documentos esenciales durante esta etapa
- Actividades de aprendizaje – prácticas.

### 3. PLANEACIÓN DEL PROYECTO

- En qué consiste la fase de planeación
- Cuál es el objetivo de la fase de planeación
- Qué actividades tienen lugar durante la etapa de planeación:
- Elaborar el plan de proyecto inicial
- Planear la gestión del alcance
- Definir el alcance
- Crear la estructura de desglose del trabajo EDT
- Definir actividades y secuencias
- Determinar las necesidades de recursos
- Planear los recursos humanos

- Determinar el presupuesto del proyecto
- Reflejar la organización del proyecto
- Especificar la metodología de control y gestión del cambio
- Definir las limitaciones del proyecto, los supuestos y los riesgos
- Crear un plan de comunicación
- Proporcionar un plan de gestión de la calidad
- Desarrollar un plan de adquisiciones
- Desarrollar el cronograma
- Desarrollar el presupuesto
- Línea base de alcance, tiempo y costos
- Revisión de la fase.
- Cuáles son los documentos esenciales durante esta etapa
- Actividades de aprendizaje

#### **4. EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

- En qué consiste la fase de ejecución
- Cuál es el objetivo de la fase de ejecución
- Qué actividades tienen lugar durante la etapa de ejecución
- Dirigir y gestionar el trabajo del proyecto
- Adquirir y desarrollar el equipo del proyecto
- Asegurar la calidad
- Realizar las adquisiciones
- Cuáles son los documentos esenciales durante esta etapa
- Actividades de aprendizaje práctico

#### **5. CONTROL DEL PROYECTO**

- En qué consiste la fase de seguimiento y control
- Cuál es el objetivo de la fase de seguimiento y control
- Qué actividades tienen lugar durante la etapa de seguimiento y control
- Seguimiento y control de actividades
- Control de cambios en proyectos
- Control de calidad
- Validar el alcance
- Informes de desempeño
- Definición de Valor Ganado
- Entendiendo Valor Ganado
- Cuáles son los documentos esenciales durante esta etapa
- Actividades de aprendizaje práctico

## 6. CIERRE DEL PROYECTO

- En qué consiste la fase de cierre
- Cuál es el objetivo de la fase de cierre
- Qué actividades tienen lugar durante la etapa de cierre
- Cierre administrativo
- Cierre de adquisiciones
- Cierre del proyecto
- Cuáles son los documentos esenciales durante esta etapa
- Actividades de aprendizaje práctico

## V. METODOLOGIA

El taller se desarrollará en un encuentro donde el participante es el protagonista del mismo, esto quiere decir que el speaker utiliza estrategias pedagógicas y metodológicas tendientes a desarrollar los contenidos e intensidades de la temática, procurando la mayor participación de los asistentes.

Se propone que durante el taller se desarrolle un caso práctico acordado con anterioridad con información real de la empresa cliente. En grupos de trabajo los participantes elaboraran los documentos de la metodología de gerencia de proyectos de la compañía.

Uso de ayudas audiovisuales y material didáctico

## VI. FORMAS Y CRITERIOS DE EVALUACION Y REQUISITOS DE APROBACION:

El mínimo de asistencia para aprobación del módulo es del 80%.

## VII. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA

**PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE.** 2013. A guide to the project management body of knowledge (PMBOK guide). Newtown Square, Pa: Project



Management Institute.

**MIRANDA**, Juan José. 2015. Gestión de Proyectos: identificación, formulación, evaluación, financiera, económica, social, ambiental. Bogotá: MM editores.

**MURCIA**, Jairo Dario. 2011. Proyectos: Formulación y criterios de evaluación. Bogotá: Alfaomega.

### VIII. LUGAR DE REALIZACION

-El seminario propuesto se llevará a cabo en las instalaciones que la empresa destine para tal fin, los gastos de refrigerios y apoyo logístico estarán a cargo de la empresa contratante. El traslado de los conferencistas a la ciudad a una ciudad fuera de Bogotá o del país Colombia y los gastos a que haya lugar (hospedaje y viáticos) correrán por cuenta de la empresa contratante.

-Capacitación abierta según inscripción anticipada.