

# aulaformacion

Parque Industrial. P-113. 34200 Venta de Baños - Palencia - Tel. 902 300 247 - [www.aulaformacion.es](http://www.aulaformacion.es) - [gestion@aulaformacion.es](mailto:gestion@aulaformacion.es)

**CURSO UNIVERSITARIO DE ESPECIALIZACIÓN  
CON PRÁCTICAS EN EMPRESA**



Universidad Europea  
Miguel de Cervantes

## **Técnico Superior en Project Management**

**Metodología PMI®**

**Preparación examen Certificación PMP®**



**Curso Online 100%**

Programa Certificado por  
Universidad Europea  
Miguel de Cervantes (UEMC)

**[www.calidadyformacionempresarial.es](http://www.calidadyformacionempresarial.es)**

**Tel. 902 300 247**

aulaformacion  
FORMACIÓN ESPECIALIZADA A DISTANCIA

M  
Project Management  
EXCELLENCE

FORMACION  
OnLine

## Datos generales del curso TÉCNICO SUPERIOR EN PROJECT MANAGEMENT - METODOLOGÍA PMI®

### ¡INVIERTE EN TU FUTURO PROFESIONAL!

*Imprescindible para la formación y cualificación de profesionales y responsables del Project Management (áreas de Dirección y Proyectos) en nuestras empresas y organizaciones.*



En este caso, los certificados y diplomas obtenidos cuentan con la firma y el sello de la Secretaría General de la Universidad Europea Miguel de Cervantes, lo que les otorga validez a efectos de su participación o presentación en oposiciones, concursos oposición, concursos de méritos y otros procesos de selección. Todo ello, en base al Real Decreto 276/2007 de 23 de Febrero (BOE de 2 de marzo de 2007), que reconoce los cursos de las universidades a todos los efectos y los ajusta en todo a los requisitos exigidos por las comisiones de baremación.

### DIPLOMAS Y CERTIFICACIÓN ACADÉMICA

A la finalización de este curso universitario de especialización el alumno, una vez superadas con aptitud las pruebas, recibirá un Título emitido por AULAFORMACION y Diploma acreditativo expedido por la Universidad Europea Miguel de Cervantes (UEMC) con reconocimiento de créditos universitarios ECTS.



## PRÁCTICAS EN EMPRESAS

Este Curso Técnico Universitario de especialización da opción a la persona matriculada a la realización de prácticas no laborales en una empresa. Dichas prácticas podrán ser realizadas mediante la firma de Convenio de Cooperación Educativa entre la UEMC, AULAFORMACION como centro colaborador adscrito a la Universidad, la Empresa de acogida y el alumno, al amparo del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas externas de los estudiantes universitarios.

La duración de la práctica no deberá de exceder de **6 meses de duración**. El plazo comenzará a computar desde la firma del convenio, siempre que éste se produzca entre el inicio y la finalización del curso académico.

El proceso de tramitación, gestión, seguimiento y evaluación del convenio de prácticas es completamente **gratuito**.

La realización de la práctica es **opcional y voluntaria** para el alumno siendo éste el encargado de la búsqueda de la empresa receptora de la práctica. Si ésta se produce quedará recogido en el correspondiente Título académico.

El Curso Universitario, conforme a los requisitos establecidos en el RD 592/2014, habilita a la realización de prácticas que estén vinculadas a las **competencias básicas, genéricas y/o específicas** que se ofertan en este programa académico.

Los riesgos inherentes de la responsabilidad civil de la práctica están cubiertos por póliza de seguro suscrito por la Escuela.

### Adenda a las Prácticas en empresas.

El programa obligatorio del curso está **complementado por un programa formativo voluntario ("Bloque de competencias personales" - ver programa -)**, para quién opte a la realización de prácticas en empresas.

Dicho programa voluntario, está compuesto por dos módulos formativos:

- Un primer módulo cuya finalidad es que el alumno obtenga competencias para mejorar su empleabilidad y su crecimiento personal y profesional.
- Un segundo módulo (obligatorio para quién ya esté realizando la práctica no laboral) de información de la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales (según establece el RD 592/2014).

## DESCRIPCIÓN

Este **Curso Técnico Superior Universitario de especialización en Project Management** tiene por objetivo la capacitación y preparación de los alumnos en la obtención de la **certificación Project Management Professional PMP®**

**Project Management** es una herramienta de gran aplicación práctica y muy demandada en el entorno de la empresa actual para perfiles profesionales operativos y estratégicos. Ser un profesional en Dirección de Proyectos con la certificación Project Management Professional PMP® representa la certificación más distinguida y valorada a nivel mundial en el área, existiendo más de 200.000 profesionales PMP's certificados. Las empresas como IBM tiene 6000 PMP's o Indra en España más de 200 PMP's.

Este curso en Project Management (se realice o no el examen de certificación PMP®), proporciona al alumno una formación de su competencia profesional para dirigir proyectos complejos y/o de gran dimensión, facilita el cumplimiento de los requisitos establecidos para la gestión de proyectos en diferentes entornos y tipos de proyectos, y facilita el desarrollo de la carrera profesional dentro de una empresa y aumenta su valor en la compañía.

Cada vez mayor número de empresas en el mundo y en España (Adeslas, RENFE, Telefónica, Indra, Naturgas, REE, Unión Fenosa,...) exigen cada vez más esta formación y acreditación a sus equipos y a las empresas que trabajan con ellas. Para ellas es indispensable disponer de personal competente para la dirección de proyectos de tamaño medio o de gran dimensión y complejidad, carácter innovador o riesgo, en diferentes países (donde la formación en Project Manager del Project Management Institute está ya extendida).

Este curso prepara a sus alumnos para que, si así lo desean, puedan presentarse al examen de certificación PMP® ya que forma a los participantes como profesionales especialistas en Project Management y les otorga los créditos necesarios para acceder al examen de Certificación Internacional del Project Management Institute (PMI).

Debido al **carácter transversal del programa y la amplitud de disciplinas tratadas**, el alumno en este curso adquirirá conocimientos importantes sobre la dirección y el liderazgo de personas, la toma de decisiones, la gestión estratégica, la gestión orientada a procesos y de subsistemas de gestión empresarial en áreas como la gestión del tiempo, la gestión de los costes, la gestión de la Calidad, la gestión de los Recursos Humanos, la gestión de las Comunicaciones, la gestión de los Riesgos, la gestión de las Compras y la gestión de stakeholders o interesados, siempre desde la perspectiva de la dirección y gestión de proyectos, programas y portfolios.

También se adquirirá el enfoque y la comprensión de un Marco de dirección y gestión de proyectos en cuanto a las relaciones existentes con la Estrategia, la Estructura, la Organización Empresarial, y la Gestión de las Operaciones.

A través de este curso el alumno adquirirá la **competencia general** en Project Management -Metodología PMI® y su preparación como líderes efectivos de proyecto que aporten valor añadido a sus empresas, para convertirse en un **Experto o Profesional en Project Manager**.

El curso está dividido en cinco bloques, con los siguientes contenidos:

#### **Bloque I. LOS FUNDAMENTOS DE LA DIRECCION DE PROYECTOS SEGÚN LA GUIA PMBOK®**

Contenidos de la Guía PMBOK, en los que se presenta el vocabulario apropiado (conceptos y términos), el Marco efectivo en las Organizaciones para la Dirección de proyectos, la metodología y los procesos de la Dirección y Gestión de Proyectos, indicándonos las buenas prácticas, las técnicas, herramientas necesarias conforme a lo establecido en la Guía de Fundamentos de la Dirección de Proyectos del PMI®

#### **Bloque II. PROFUNDIZACIÓN DE CONTENIDOS TEÓRICO PRÁCTICOS EN CADA UNA DE LAS AREAS DE GESTION DE PROCESOS**

Selección de contenidos teórico-prácticos que se consideran críticos para la Dirección de proyectos eficaz y para una mejor orientación y comprensión de los temas orientado a la preparación del examen CAPM®.

#### **Bloque III. REVISIÓN Y SINTESIS DEL ESTANDAR PMBOK DESDE LA PERSPECTIVA GLOBAL DEL PROCESO DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS**

Repaso y visión general en cada uno de los cuarenta y nueve procesos en los que se descompone el estándar Project Management.

#### **Bloque IV. SIMULADOR DE PREGUNTAS EXAMEN CAPM®**

Preparación del examen CAPM® a través de simuladores de exámenes (auto-evaluaciones con resultados obtenidos) en cada una de las partes en las que se descompone el estándar Project Managemnet (Guía PMBok®) y el examen CAPM®.

#### **Bloque V. OTROS RECURSOS PARA PREPARACION EXAMEN CAPM®**

En esta sección se incluyen los consejos, lecciones aprendidas, orientaciones y guías de ayuda necesarias tanto para una mejor preparación del examen CAPM®, como para la realización del mismo, y la obtención de la Certificación PMP®.

## OBJETIVOS DIDÁCTICOS

La finalidad de este Curso Superior de especialización es doble:

- Transmitir los conocimientos necesarios en los procesos de la dirección de proyectos, en el ciclo de vida del proyecto y de las áreas de conocimiento utilizando un lenguaje común establecido y convertido en estándar, así como dominar las técnicas, herramientas, metodologías y terminología de las diez áreas de conocimiento basadas en los estándares del Project Management Institute.
- Preparar a los alumnos para que se puedan presentar con garantías al examen de certificación de Project Management Professional PMP® del Project Management Institute.

Los objetivos perseguidos a lo largo del Curso son:

- Identificar los aspectos y elementos esenciales en la gestión de proyectos
- Definición, planificación, gestión y control de cualquier proyecto desde el inicio al cierre.
- Conocimientos para el desempeño de las funciones asociadas con el proceso de gestión de proyectos
- Obtener los fundamentos sobre el Marco organizativo para la Dirección y Gestión de proyectos propuesto en la Guía PMBok
- Identificación de proyectos en la Dirección y administración de empresas.
- Obtener el conocimiento sobre el estándar tradicional y más reconocido internacionalmente de buenas prácticas de la Dirección y gestión de proyectos PMBok
- Adquirir competencias y habilidades para el desempeño del rol de gestor de proyectos
- El Diseño de los procesos de dirección de proyectos
- Adquirir competencias, conocimientos y técnicas para la coordinación e integración de recursos y procesos del proyecto.
- Adquirir competencias, conocimientos y técnicas para la determinación y culminar el alcance del proyecto acordado entre las partes.
- Adquirir competencias, conocimientos y técnicas para la gestión del tiempo, de los Costos, de la calidad del proyecto, para cumplir plazos, presupuesto y calidad.
- Adquirir competencias, conocimientos y técnicas para la gestión de los recursos humanos del proyecto, y lograr trabajar con recursos humanos comprometidos con el proyecto
- Adquirir competencias, conocimientos y técnicas para la gestión de las comunicaciones del proyecto, y no cometer errores de interpretación por mala comunicación
- Adquirir competencias, conocimientos y técnicas para la gestión los riesgos del proyecto, y prevenir en lugar de reparar, con una buena gestión de riesgos.
- Adquirir competencias, conocimientos y técnicas para la gestión de las adquisiciones del proyecto, y nos desgastarnos con procesos de contrataciones que traben el proyecto.

- Adquirir competencias, conocimientos y técnicas para la gestión de los múltiples interesados del proyecto.

El programa académico obligatorio incorpora además del desarrollo de competencias específicas profesionales y académicas propias de la materia y área del curso, un programa complementario de contenidos que favorece el desarrollo de competencias generales instrumentales (resolución de problemas), personales (trabajo en equipo) y sistémicas (Liderazgo).

## PRECIO

**Precio oficial: 1.110 euros.**

Incluido en el precio el coste de las tasas universitarias por expedición del título académico.

Incluye acceso al Aula Virtual de la Plataforma y entrega de CD Rom con los contenidos a la finalización del curso (y su envío por correo postal).

### Matrícula abierta todo el año.

Posibilidad de financiación para trabajadores de empresas a través de la gestión de la **Formación Bonificada**. Consultar.

Consultar disponibilidad de descuentos y becas.

## DESTINATARIOS

Profesionales con o sin experiencia específica en la dirección de proyectos, que deseen contar con una formación que les estructure los conocimientos adquiridos en la práctica y que, además, les prepare para obtener la certificación como Project Management Professional PMP® del Project Management Institute.

Al tratarse de un programa transversal de Dirección y Gestión de Proyectos, en general cualquier persona, Titulados universitario (ingenieros, informáticos, administración de empresas,...) o no, procedentes de diferentes ámbitos de la vida profesional, interesados en la Dirección y administración de empresas, y en particular en la profesión de Gestor de Proyectos o Project Manager .

Específicamente, para todas aquellas personas que quieran o vayan a desempeñar funciones relacionadas con Dirección y gestión de Proyectos o que estén interesadas en la gestión de procesos.

- Requisitos de acceso al curso y al diploma universitario: ninguno. No se requiere titulación alguna.



## PROGRAMA

**Duración** 300 horas (12 ECTS)

**Matrícula abierta todo el año**

**Programa** a desarrollar en el plazo máximo de 4 meses. En el caso de programa con prácticas se amplía a 6 meses.

Presentación en formato de contenidos multimedia e interactivos

### A) BLOQUE DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS:

#### BLOQUE I. LOS FUNDAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS SEGUN LA GUIA PMBOK®

##### Modulo I. Marco de la Dirección y Gestión de proyectos

**Unidad 1.** Introducción y Fundamentos de la Dirección de Proyectos

**Unidad 2.** Marco de la Dirección de Proyectos

**Unidad 3.** Procesos de la Dirección de Proyectos

**Unidad 4.** Estándar para la Dirección de Proyectos PMBOK

##### Modulo II. Areas de gestión de la Dirección de Proyectos

**Unidad 1.** Gestión de la Integración del Proyecto

**Unidad 2.** Gestión del Alcance del proyecto

**Unidad 3.** Gestión del Tiempo del Proyecto

**Unidad 4.** Gestión de los Costos del Proyecto

**Unidad 5.** Gestión de la Calidad del Proyecto

**Unidad 6.** Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto

**Unidad 7.** Gestión de las Comunicaciones del Proyecto

**Unidad 8.** Gestión de los Riesgos del Proyecto

**Unidad 9.** Gestión de las Adquisiciones del Proyecto

**Unidad 10.** Gestión de los Interesados del Proyecto

**Anexo.** Glosario

**Anexo.** habilidades interpersonales para la Dirección de Proyectos

#### BLOQUE II. PROFUNDIZACIÓN DE CONTENIDOS TEÓRICO-PRÁCTICOS EN CADA UNA DE LAS AREAS DE GESTION DE PROCESOS

**Unidad 0.** Marco Conceptual de la Dirección y gestión de Proyectos

**Unidad 1.** Integración del Proyecto

**Unidad 2.** Alcance del proyecto

**Unidad 3.** Tiempo del Proyecto

**Unidad 4.** Costos del Proyecto

**Unidad 5.** Calidad del Proyecto

**Unidad 6.** Recursos Humanos del Proyecto

**Unidad 7.** Comunicaciones del Proyecto

**Unidad 8.** Riesgos del Proyecto

**Unidad 9.** Adquisiciones del Proyecto

**Unidad 10.** Interesados del Proyecto

### **BLOQUE III. REVISIÓN Y SINTESIS DEL ESTANDAR PMBOK DESDE LA PERSPECTIVA GLOBAL DEL PROCESO DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS**

- Unidad 1.** Marco Conceptual
- Unidad 2.** Grupos de Procesos
- Unidad 3.** Administración del proyecto: 49 procesos

### **BLOQUE IV. SIMULADOR DE PREGUNTAS EXAMEN CAPM®**

- Unidad 0.** Simulador Examen Test- Marco Conceptual
- Unidad 1.** Simulador Examen Test- Integración del Proyecto
- Unidad 2.** Simulador Examen Test- Alcance del proyecto
- Unidad 3.** Simulador Examen Test- Tiempo del Proyecto
- Unidad 4.** Simulador Examen Test- Costos del Proyecto
- Unidad 5.** Simulador Examen Test- Calidad del Proyecto
- Unidad 6.** Simulador Examen Test- Recursos Humanos del Proyecto
- Unidad 7.** Simulador Examen Test- Comunicaciones del Proyecto
- Unidad 8.** Simulador Examen Test- Riesgos del Proyecto
- Unidad 9.** Simulador Examen Test- Adquisiciones del Proyecto
- Unidad 10.** Simulador Examen Test- Interesados del Proyecto

### **BLOQUE V. OTROS RECURSOS PARA LA PREPARACIÓN DEL EXAMEN CAPM®**

- Anexo. Guía 1.** El Examen CAPM® y la Certificación PMP®
- Anexo. Guía 2.** Orientaciones generales y consejos para la preparación del examen
- Anexo. Guía 3.** Resumen, lecciones aprendidas y tips de contenidos para el examen

## **B) BLOQUE DE COMPETENCIAS GENÉRICAS:**

### **Modulo I. Resolución de Conflictos y Trabajo en Equipo**

- Unidad 1.** Resolución de Conflictos
- Unidad 2.** Trabajo en equipo

### **Modulo II. Técnicas de motivación de equipos y automotivación**

- Unidad 1.** La importancia de la motivación
- Unidad 2.** Modelos motivacionales
- Unidad 3.** Técnicas de motivación
- Unidad 4.** El poder de la motivación

## **C) BLOQUE DE COMPETENCIAS PERSONALES -Opcional (\*)-**

(\*) Complemento del Programa, para quienes realicen prácticas no laborales

### **Módulo VIII. Marca Personal y búsqueda de Empleo (Opcional)**

- Unidad 1.** Contexto de la Marca Personal: ¿Por qué es necesario crear una Marca Personal?
- Unidad 2.** Personal Branding

- Unidad 3.** El marketing personal
- Unidad 4.** El auto-conocimiento: Conócete a ti mismo
- Unidad 5.** Análisis externo: el mercado laboral y la intermediación laboral
- Unidad 6.** Diagnóstico: Posicionamiento. Mi perfil profesional
- Unidad 7.** El Plan de acción
- Unidad 8.** La creación de Marca Personal. 2.0. La identidad digital y reputación 2.0.
- Unidad 9.** La visibilidad y comunicación de la marca. Networking
- Unidad 10.** El proceso de selección de personal. Reclutamiento 2.0.
- Unidad 11.** Estrategias de búsqueda de empleo
- Unidad 12.** Herramientas 2.0. para crear marca y buscar empleo
- Unidad 13.** La gestión de la Reputación Online
- Unidad 14.** Ejemplos de casos prácticos: marca personal y estrategias de empleabilidad
- Unidad 15.** Taller práctico. Plan de acción: construye y planifica tu propia Marca Personal y desarrolla tu propio Personal Marketing Plan para la búsqueda de empleo

#### **Módulo IX. Prevención de Riesgos Laborales** (Obligatorio)

- Unidad 1.** Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo
- Unidad 2.** Riesgos generales y su prevención
- Unidad 3.** Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos

(\*) El programa incluye ejercicios y tareas evaluables por parte de los tutores-profesores, así como cuestionarios de evaluación tipo test

## PROGRAMA DETALLADO DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

### BLOQUE I. LOS FUNDAMENTOS EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS SEGUN LA GUIA PMBOK®

#### Modulo I. Marco de la Dirección y Gestión de Proyectos

##### Unidad 1. Introducción y Fundamentos de la Dirección de Proyectos

1. Qué es un proyecto
2. Qué es la Dirección de Proyectos
3. Relaciones entre Dirección de Portafolios, Dirección de Programas, Dirección de Proyectos y Dirección Organizacional de Proyectos
4. Relación entre Dirección de Proyectos, Gestión de las Operaciones y Estrategia Organizacional
5. Valor de Negocio
6. Rol del Director de Proyecto

##### Unidad 2. Marco de la Dirección de Proyecto

1. Influencia de la Organización
  - 1.1. Cultura y Estilos de Organización
  - 1.2. Comunicaciones en la Organización
  - 1.3. Estructuras de la Organización
  - 1.4. Activos de los Procesos de la Organización
  - 1.5. Factores Ambientales de la Empresa
2. Interesados y Gobierno del Proyecto
3. Equipo de Proyecto
4. Ciclo de Vida del Proyecto

##### Unidad 3. Procesos de la Dirección de Proyectos

1. Grupo de Procesos de Inicio
2. Grupo de Procesos de Planificación
3. Grupo de Procesos de Ejecución
4. Grupo de Procesos de Monitoreo y Control
5. Grupo de Procesos de Cierre
6. Rol del Director de Proyecto

##### Unidad 4. Estándar de la Dirección de Proyectos PMBOK

1. El Estándar
2. La interrelación entre los 5 grupos de procesos y las 10 áreas de gestión
3. Los 47 procesos clasificados por Grupos de Procesos

#### Modulo II. Area de Gestión de Proyectos

##### Unidad 1. Gestión de la Integración del Proyecto. Entradas, herramientas y técnicas, Salidas

1. Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto
2. Desarrollar el Plan para la Dirección del Proyecto
3. Dirigir y gestionar el Trabajo del Proyecto
4. Monitorear y Controlar el Trabajo
5. Realizar el Control integrado de los Cambios
6. Cerrar el Proyecto o Fase

##### Unidad 2. Gestión del Alcance del Proyecto. Entradas, herramientas y técnicas, Salidas

1. Planificar la gestión del Proyecto
2. Recopilar Requisitos
3. Definir el Alcance

4. Crear la EDT/WBS
5. Validar el Alcance
6. Controlar el Alcance

**Unidad 3. Gestión del Tiempo del Proyecto. Entradas, herramientas y técnicas, Salidas**

1. Planificar la gestión del Cronograma
2. Definir las actividades
3. Secuenciar las actividades
4. Estimar los recursos
5. Estimar la duración
6. Desarrollar el cronograma
7. Controlar el cronograma

**Unidad 4. Gestión de los Costos del Proyecto. Entradas, herramientas y técnicas, Salidas**

1. Planificar la gestión de los Costos
2. Estimar los Costos
3. Determinar el Presupuesto
4. Controlar los Costos

**Unidad 5. Gestión de la Calidad del Proyecto. Entradas, herramientas y técnicas, Salidas**

1. Planificar la gestión de la Calidad
2. Realizar el Aseguramiento de la Calidad
3. Controlar la Calidad

**Unidad 6. Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto. Entradas, herramientas y técnicas, Salidas**

1. Planificar la gestión de los Recursos Humanos
2. Adquirir el equipo de proyecto
3. Desarrollar el equipo de proyecto
4. Dirigir el equipo de proyecto

**Unidad 7. Gestión de las Comunicaciones del Proyecto. Entradas, herramientas y técnicas, Salidas**

1. Planificar la gestión de las comunicaciones
2. Gestionar las comunicaciones
3. Controlar las comunicaciones

**Unidad 8. Gestión de los Riesgos del Proyecto. Entradas, herramientas y técnicas, Salidas**

1. Planificar la gestión de los Riesgos
2. Identificar los Riesgos
3. Realizar el análisis cualitativo de los riesgos
4. Realizar el análisis cuantitativo de los riesgos
5. Planificar la respuesta a los riesgos
6. Controlar los Riesgos

**Unidad 9. Gestión de las Adquisiciones del Proyecto. Entradas, herramientas y técnicas, Salidas**

1. Planificar la gestión de las Adquisiciones
2. Efectuar las adquisiciones
3. Cerrar las Adquisiciones

**Unidad 10. Gestión de los Interesados del Proyecto. Entradas, herramientas y técnicas, Salidas**

1. Identificar a los Interesados
2. Planificar la gestión de los interesados

3. Gestionar la participación de los interesados
4. Controlar la participación de los interesados

Otros Recursos:

Anexo. [Glosario](#)

Anexo. [Habilidades interpersonales para la Dirección de Proyectos](#)

## **BLOQUE II. PROFUNDIZACIÓN DE CONTENIDOS TEÓRICO-PRÁCTICOS EN CADA UNA DE LAS AREAS DE GESTIÓN DE PROCESOS**

### **Unidad 1. Marco Conceptual de la Dirección y gestión de Proyectos**

Generalizaciones del PMI®  
Proyecto vs. Trabajo operativo  
Contexto de la dirección de proyectos  
Oficina de Gestión de Proyectos (PMO)  
Interesados  
Estructura de la organización  
Objetivos del proyecto y las restricciones  
Ciclo de vida del proyecto  
Áreas del conocimiento  
OPM  
Rol del Director del Proyecto

### **Unidad 1. Integración del Proyecto**

Procesos de integración  
Acta de constitución del proyecto  
Plan para la dirección del proyecto  
Dirigir y gestionar la ejecución del proyecto  
Monitorear y Controlar el trabajo  
Control integrado de cambios  
Cerrar proyecto o fase

### **Unidad 2. Alcance del proyecto**

Alcance del proyecto vs. Alcance del producto  
Procesos de gestión del alcance  
Planificar la gestión del alcance  
Recopilar requisitos  
Definir el alcance  
Crear la Estructura de Desglose del Trabajo  
Validar el alcance  
Controlar el alcance

### **Unidad 3. Tiempo del Proyecto**

Procesos de gestión del tiempo  
Planificar la gestión del cronograma  
Definir las actividades  
Secuenciar las actividades  
Estimar los recursos de las actividades  
Estimar la duración de las actividades  
Desarrollar el cronograma  
Método de la ruta crítica  
Controlar el cronograma

#### Unidad 4. Costos del Proyecto

Tipos de costos  
Procesos de la gestión de los costos  
Planificar los costos  
Estimar los costos  
Determinar el presupuesto  
Controlar los costos  
Gestión del valor ganado (EVM)

#### Unidad 5. Calidad del Proyecto

Conceptos básicos sobre la calidad  
Procesos de gestión de calidad  
Planificar la calidad  
Asegurar la calidad  
Controlar la Calidad

#### Unidad 6. Recursos Humanos del Proyecto

Procesos de gestión de los recursos humanos  
Planificar la gestión de los recursos humanos  
Adquirir el equipo  
Desarrollar el equipo  
Dirigir el equipo de proyecto

#### Unidad 7. Comunicaciones del Proyecto

Procesos de Comunicaciones  
Planificar las comunicaciones  
Gestionar las comunicaciones  
Controlar las comunicaciones

#### Unidad 8. Riesgos del Proyecto

Conceptos básicos de riesgo  
Procesos de gestión de los riesgos  
Planificar la gestión de riesgos  
Identificar los riesgos  
Realizar análisis cualitativo de los riesgos  
Realizar análisis cuantitativo de los riesgos  
Planificar la respuesta a los riesgos  
Controlar los riesgos

#### Unidad 9. Adquisiciones del Proyecto

Procesos de gestión de las adquisiciones  
Planificar las adquisiciones  
Efectuar las adquisiciones  
Controlar las adquisiciones  
Cerrar las adquisiciones

#### Unidad 10. Interesados del Proyecto

Procesos de gestión de los interesados  
Identificar a los interesados  
Planificar la gestión de los interesados  
Gestionar la participación de los interesados  
Controlar la participación de los interesados

### **BLOQUE III. REVISIÓN Y SINTESIS DEL ESTANDAR PMBOK DESDE LA PERSPECTIVA GLOBAL DEL PROCESO DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS**

- Unidad 1. Marco Conceptual
- Unidad 2. Grupos de Procesos
- Unidad 3. Administración del proyectos: 49 procesos secuenciales

### **BLOQUE IV. SIMULADOR DE PREGUNTAS EXAMEN CAPM®**

- Unidad 0. Simulador Examen Test- Marco Conceptual
- Unidad 1. Simulador Examen Test- Integración del Proyecto
- Unidad 2. Simulador Examen Test- Alcance del proyecto
- Unidad 3. Simulador Examen Test- Tiempo del Proyecto
- Unidad 4. Simulador Examen Test- Costos del Proyecto
- Unidad 5. Simulador Examen Test- Calidad del Proyecto
- Unidad 6. Simulador Examen Test- Recursos Humanos del Proyecto
- Unidad 7. Simulador Examen Test- Comunicaciones del Proyecto
- Unidad 8. Simulador Examen Test- Riesgos del Proyecto
- Unidad 9. Simulador Examen Test- Adquisiciones del Proyecto
- Unidad 10. Simulador Examen Test- Interesados del Proyecto

### **BLOQUE V. OTROS RECURSOS PARA LA PREPARACIÓN DEL EXAMEN CAPM®**

- Guía 1. El Examen CAPM® y la Certificación PMP®
- Guía 2. Orientaciones generales y consejos para la preparación del examen
- Guía 3. Resumen de contenidos para el examen



## PROFESORADO

### PROJECT MANAGEMENT CONSULTORES

PM Consultores ([www.pmconsultores.com](http://www.pmconsultores.com)) es una firma acreditada que gestiona proyectos de valor añadido en el sector de la consultoría y formación en las áreas profesionales de la Calidad, la Gestión y la Organización empresarial desde el año 1997.

A través de los proyectos, diseñados, planificados y desarrollados en equipo con el cliente, transmitimos conocimientos, técnicas y metodologías que le permitan gestionar el cambio y mejorar sus competencias. Para ello, el grupo Project Management cuentan con acreditados y cualificados profesionales, expertos en la dirección y animación de equipos de trabajo y en la aplicación de las más avanzadas técnicas y herramientas utilizadas en cada área de conocimiento.

En este Curso Técnico ponemos a disposición tutores cualificados, con titulaciones universitarias de grado superior con una amplia formación acreditada en Project Management y con una sólida y amplia experiencia en :

- la gestión, organización y excelencia empresarial
- la dinamización de equipos y participantes
- la consultoría y formación
- la dirección y gestión de proyectos
- la aplicación de técnicas y herramientas utilizadas en el área de conocimiento.

## METODOLOGÍA

Este curso se imparte en la modalidad a distancia bajo **metodología de aprendizaje E-Learning** con presentación en **formato de contenidos multimedia e interactivos**

El Modelo de formación a distancia está basado en una combinación de una acción tutorial constante por parte del equipo docente y un autoaprendizaje basado en el empleo de recursos didácticos multimedia e interactivos.

La **acción tutorial** se desarrollará completamente a través del Aula Virtual de la Plataforma de aulaformacion.

El aula virtual también será el depositario de cuantas entregas se realicen de los contenidos teórico-prácticos del curso y de otra documentación complementaria (legislación, artículos,...) y de otros recursos informativos y de asesoramiento. Por ello, es necesario conectarse al Aula Virtual y realizar el seguimiento para el buen aprovechamiento del curso.

La formación a distancia se basa en un modelo de formación que no requiere la presencia física del alumno en una clase o centro de formación tradicional, lo que permite compatibilizar el aprendizaje con otras actividades, lo que le caracteriza por una gran flexibilidad en el desarrollo del curso. El alumno es quien establece sus horarios, el ritmo y el lugar de realización del curso, aunque dentro del Plan de Trabajo establecido. Por otro lado, se trata de un tipo de aprendizaje con un alto componente de autonomía que requiere la autoexigencia por parte del alumno y una buena planificación.

El autoaprendizaje es necesario a través del estudio y el trabajo individual.

## MATERIAL DIDÁCTICO

Para ayudar al alumno, además de la acción tutorial, se pone a su disposición un material didáctico con una alta calidad formativa. Este material didáctico, se pone a disposición del alumno a través del aula virtual donde además del contenido teórico práctico en formato multimedia e interactivo se encontrará con otro material complementario, foros de discusión, talleres y tareas, módulos resumen y de ejercicios en formato multimedia e interactivo, y los test de evaluación.

**La matrícula incluye:** acceso al Aula Virtual de la Plataforma y entrega de CD Rom con los contenidos a la finalización (y su envío por correo postal).

## EVALUACIÓN

Para la obtención del Certificado del curso será necesario superar las tareas propuestas satisfactoriamente y los test de las unidades didácticas

respondiendo correctamente a un mínimo del 70% de las preguntas formuladas en cada test. Posibilidad de recuperación de las evaluaciones suspensas.

## Cursos relacionados

Otros Cursos que pueden ser de tu interés en el área de la gestión empresarial:

- Experto en Sistemas de Gestión de la Seguridad alimentaria
- Experto en Gestión de la Calidad y Excelencia empresarial
- Experto en Gestión de Sistemas integrados: Calidad, Medioambiente y Prevención
- Experto en Gestión medioambiental
- Técnico Superior en Metodologías de la Calidad Total TQM
- Técnico Superior en Gestión económico administrativa
- Técnico Superior en Desarrollo Personal del Talento en la Era Digital
- Experto en Community Manager y Social Media
- Técnico superior en Gestión Económico administrativa
- Técnico superior en Project Management - Metodología PMI® - preparación examen certificación PMP®
- Técnico en Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001
- Técnico en Sistemas de Gestión Medioambiental ISO 14001
- Técnico en Sistemas de Gestión de la Salud y Seguridad Laboral
- Técnicas para mandos intermedios: mejora de procesos y solución de problemas
- Técnico en metodologías de la Calidad para mandos intermedios
- Técnico en metodologías avanzadas de la Calidad para ingenieros
- Técnico en metodologías ágiles de programación para informáticos: SCRUM y XP
- Técnico en Diseño y Proyectos con AutoCAD
- Técnico en Dirección y gestión de Proyectos - metodología PMI
- Técnico en Gestión de la Seguridad de la información y de la Protección de datos
- Técnico en Gestión de Riesgos Empresariales y Compliance
- Técnico en Empresa Digital: adaptación de la pyme al Entorno 2.0 y a nuevos Modelos de Negocio Digital
- Técnico en Community Manager
- Técnico en Gestión de Contenidos y Comunicación Digital
- Técnico en Gestión comercial de ventas
- Técnico en Dirección y gestión de Recursos humanos
- Técnico en Formación 2.0
- Técnico en E-recruitment: reclutamiento y selección del talento digital
- Competencias y habilidades personales para la efectividad en el trabajo
- Técnico en Negociación comercial e internacional

- Técnico en Gestión contable y análisis económico
- Técnico en Facturación y Gestión de Riesgos
- Técnico en Ofimática



Luis Tapia Aneas. Director de Aulaformacion

«La mente que se ensancha con una nueva idea, nunca vuelve a su dimensión original.» (Alvin Moscow)

La **Escuela de Calidad y Formación Empresarial** es una iniciativa promovida por **AULAFORMACION** como **Centro colaborador de la Universidad Europea Miguel de Cervantes (UEMC)**, y empresa especializada en la impartición de formación a distancia a través de metodologías e-learning. Compuesta de un grupo de profesionales en los ámbitos académico y empresarial, que tiene por misión la formación en nuevas profesiones emergentes en los ámbitos de la Calidad, la Gestión, y de la Innovación empresarial.

AULAFORMACION (Aula Formación Conocimiento e Innovación S.L.) es la empresa del Grupo PM Consultores especializada en la gestión de la formación y en la aplicación de las nuevas tecnologías de la información al sector del aprendizaje y de la educación.

**Grupo PM Consultores** [www.pmconsultores.com](http://www.pmconsultores.com) es una firma especializada en la gestión de proyectos de valor añadido en las áreas de la Gestión y Organización empresarial.

AULAFORMACION tiene por misión ser su aliado en la Formación. Disponemos de conocimiento e innovación, que queremos transmitir a nuestros clientes, a través del aprendizaje y de la Formación Empresarial para generar competitividad, mejorar habilidades personales u desarrollar capacidades profesionales.

En AULAFORMACION ofrecemos a cada persona una solución especializada de formación a distancia para su futuro. Contribuimos a que todas las personas ejerzan su derecho a tener la posibilidad de formarse a lo largo de la vida, dentro y fuera del sistema educativo, con el fin de adquirir, actualizar, completar y ampliar sus capacidades, conocimientos, habilidades, aptitudes y competencias para su desarrollo personal y profesional.

La Escuela de Calidad y Formación Empresarial en la impartición de sus programas y cursos universitarios de especialización persigue la **formación en competencias** y la transformación y la **adaptación al cambio** de los diferentes perfiles profesionales, mediante la incorporación de nuevas tendencias de gestión y organización empresarial, y nuevas metodologías y herramientas.

Todos nuestros cursos están diseñados e impartidos por profesionales que trabajan en el sector de la Calidad, la Organización empresarial, la Consultoría y

la Formación Empresarial y se imparten en la modalidad a distancia bajo metodología de aprendizaje E-Learning, basada en una combinación de una acción tutorial constante y un autoaprendizaje basado en el empleo de recursos didácticos multimedia e interactivos.

En todo momento, el alumno en el seguimiento de la formación impartida contará con soporte y ayuda de personal cualificado, tanto en los aspectos académicos y formativos (tutorización), como de coordinación y gestión administrativa, como en el uso y aprovechamiento de los recursos y del material que se sigue e imparte en la plataforma e-Learning.

Por último la Escuela de Calidad y Formación empresarial como medida para potenciar la inserción e integración de sus alumnos al Mercado laboral complementa en sus programas formativos con la realización de **Prácticas en empresas**, con carácter voluntario. Aulaformación y la UEMC otorgan a todos aquellos que se matriculen en estos cursos con prácticas una beca de reducción de precio (precio becado).

