



EUROINNOVA.ES
Líder en Formación a distancia

Master en Gestión y Dirección de Proyectos. Project Management

Master en Gestión y Dirección de Proyectos. Project Management

Duración: 600 horas

Precio: 900 € *

Modalidad: A distancia

* Materiales didácticos, titulación oficial y gastos de envío incluidos.

Descripción

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.



A quién va dirigido

Responsables de proyectos, emprendedores, profesionales del mundo empresarial, jefes de proyectos, supervisores de jefes de proyectos. Licenciados y estudiantes en Empresariales. Cualquier profesional que quiera orientar su trayectoria laboral por el ámbito de la gestión de proyectos.

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 que te prepara

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. Este master 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. De igual forma permitirá conocer los conceptos claves de la gestión y control de proyectos, y administrarlos mediante la herramienta de Microsoft Project.

Salidas laborales

Director de proyectos, Supervisores de directores de proyectos

Titulación

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

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, 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 (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).



Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail donde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios.

Los materiales son de tipo monográfico, de sencilla lectura y de carácter eminentemente práctico. La metodología a seguir se basa en leer el manual teórico, a la vez que se responden las distintas cuestiones y ejercicios que se incluyen dentro del cuaderno de evaluación.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, dicho cuaderno de evaluación. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (60% del total de las respuestas).

Materiales didácticos

- Manual teórico 'Experto en Team Building. Gestión de Liderazgo de Grupos de Trabajo Orientado a Objeto'
- Manual teórico 'Microsoft Project'
- CDROM 'Microsoft Project'
- Cuaderno de ejercicios
- Manual teórico 'Dirección y Gestión de Proyectos Vol.1'
- Manual teórico 'Dirección y Gestión de Proyectos Vol.2'



+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200



Fax: 958 050 244

Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. 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.



Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de las materiales del curso.

- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

Club de alumnos

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.

Programa formativo

PARTE I. LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

MÓDULO 1. LOS FUNDAMENTOS DE LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

TEMA 1. A MODO DE INTRODUCCIÓN: LA IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS

La necesidad de una dirección y gestión de proyectos

El ciclo vital de un proyecto

La mala imagen de la gestión de proyectos

La necesidad de competencias para gestionar proyectos

TEMA 2. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS

La naturaleza del proyecto

El concepto de proyecto

Tipos de proyecto

Los aspectos del proyecto

Las características de un proyecto

Los fundamentos de la gestión de proyectos

Dirección y gestión de proyectos

¿Qué es la gestión de proyectos?

Condiciones de la gestión de proyectos

Errores frecuentes en la gestión de proyectos

Las condiciones de una gestión eficaz

Principios necesarios para una gestión exitosa de proyecto

TEMA 3. LA GESTIÓN DE PROYECTOS COMO PROCESO

¿Qué es un proceso?

Tipos de procesos

¿Cómo se gestiona un proceso?

La gestión de proyectos

Bases para la gestión de proyectos

Procedimientos de la gestión de proyectos como proceso

Modelo de gestión de proyectos como proceso

Definición y organización del proyecto

Planificación del proyecto

Gestión de la ejecución del proyecto

Culminación del proyecto

TEMA 4. EL MARCO DEL PROYECTO

La organización: modelos de organización

El marco lógico

Recursos orientados al proyecto

Cartera de proyectos y prioridades

Un comienzo firme

Educación y formación

Gestores de proyecto competentes

Apoyo, consejo y preparación

+ Información Gratis



Revisión del proyecto
Herramientas de apoyo
Informe de beneficios

MÓDULO 2. EL PROCESO DE LA PLANIFICACIÓN DE UN PROYECTO

TEMA 5. PRIMEROS PASOS EN LA GESTIÓN DE UN PROYECTO

Fase de búsqueda de proyectos
Selección de los mejores proyectos
Identificación de las oportunidades
Comparación de las oportunidades
Priorización y selección de las oportunidades
Detección de proyectos malos proyectos
Actualización y mejora en el proyecto
Participantes en el proyecto
Componentes implicados en un proyecto
Equipo gestor de la cartera
Grupo conductor del proyecto
El promotor
El gestor del proyecto
Inicio del proyecto
Documento inicial del proyecto
La reunión de inicio del proyecto

TEMA 6. PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS (I)

Definir objetivos
Limitarlo en el tiempo
Ser específicos en cuanto al alcance del proyecto
Primeros pasos importantes
La toma de decisiones
Seguimiento y tratamiento de cuestiones no resueltas
Documentar decisiones y acciones
Creación de un plan de comunicaciones
Poner a las personas en contacto
Desarrollar el presupuesto

TEMA 7. PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS (II)

Desglose del trabajo
Estructura para el desglose del trabajo
Estimaciones de tiempo y recursos
Asignación del trabajo
Programación del trabajo
Examinar las relaciones entre tareas
Crear un borrador de programación
Técnicas de planificación
Diagramas de Gantt
Gráficos PERT
Camino crítico

TEMA 8. EL BENCHMARKING

Qué es el Benchmarking
Tipos de Benchmarking
La razón fundamental del Benchmarking
¿Por qué emplear el Benchmarking?

+ Información Gratis

Proceso del Benchmarking

MÓDULO III. EL PROCESO DE LA GESTIÓN DE UN PROYECTO

TEMA 9. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La fase de inicio del proyecto

Documento Inicial del Proyecto

La reunión de comienzo del proyecto

Los siete pasos fundamentales para un inicio satisfactorio

Las reuniones iniciales

Los mecanismos de integración

Las normas de comportamiento

TEMA 10. CONTROL DEL PROYECTO

Supervisión y control del proyecto

El presupuesto

Las personas como el eje fundamental de un proyecto

El papel de la comunicación

Resolución de problemas

Indicadores de control de gestión

Control de calidad

Control de los plazos

Control de los costes

TEMA 11. GESTIÓN DE CALIDAD

Gestión de la calidad en proyectos

Procesos de la gestión de la calidad del proyecto

Planificación de la calidad del proyecto

Garantía de calidad del proyecto

Control de calidad del proyecto

TEMA 12. GESTIÓN DE RIESGOS

Introducción

Perspectivas del riesgo

Primeros pasos en la gestión del riesgo

Orígenes del riesgo en proyectos

Gestión del riesgo en proyectos

Identificación del riesgo

Tipos de riesgo

Análisis de los riesgos

Evaluación y respuesta ante el riesgo

Preguntas de autoevaluación

TEMA 13. GESTIÓN DE TIEMPOS Y COSTE

Inversión financiera

Payback o plazo de recuperación

Gestión de costes

Concepto de costes

Clasificación de costes

Sistemas de cálculo de costes

Sistema de costes directos

Sistema de costes variables

Sistema de costes completo

Técnicas de estimación

TEMA 14. GESTIÓN INFORMATIZADA DE PROYECTOS

+ Información Gratis



Requisitos variables

Los equipos

Tipos de aplicaciones

Los gestores de proyectos

Otras gestiones a considerar

TEMA 15. EL CIERRE DEL PROYECTO

La fase de cierre

Informe del cierre del proyecto

Proceso de cierre del proyecto

Informe de lecciones aprendidas

Revisión de lecciones aprendidas

Realización de beneficios

Éxito del proyecto

PARTE II. TEAM BUILDING. GESTIÓN DE LIDERAZGO DE GRUPOS DE TRABAJO ORIENTADOS A OBJETIVOS.

TEMA 1. MODELOS ORGANIZATIVOS: LA HUMANIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

La importancia de las organizaciones.

Aproximación conceptual a la organización.

Tipos de organizaciones.

La estructura.

Cambio y desarrollo en la organización.

El coach como agente de cambio.

Impactos derivados de la introducción de una cultura de coaching.

Profesionales con vocación de persona.

TEMA 2. EL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUAL.

La importancia de los equipos en las organizaciones actuales.

Modelos explicativos de la eficacia de los equipos.

Composición de equipos, recursos y tareas.

Los procesos en los equipos.

TEMA 3. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO.

Liderazgo.

Enfoques en la teoría del liderazgo.

Estilos de liderazgo.

El papel del líder.

TEMA 4. COACHING Y LIDERAZGO DE EMPRESA.

El coaching como ayuda a la formación del liderazgo.

El coaching como estilo de liderazgo.

El coach como líder y formador de líderes.

El líder como coach.

TEMA 5. COACHING EJECUTIVO.

Lo específico del coaching ejecutivo.

Cualidades y competencias.

Formación y experiencia empresarial.

Dificultades del directivo. Errores más comunes.

Instrumentos y herramientas de medición del coaching ejecutivo.

TEMA 6. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO.

Programa de entrenamiento.

Técnicas de desarrollo en equipo.

TEMA 7. LAS DINÁMICAS DE GRUPO.

+ Información Gratis

Definición.

Aplicaciones a los distintos campos de la vida social.

¿Qué son las técnicas de Dinámica de Grupos?.

Normas generales para el uso de las técnicas de grupo.

El papel del dinamizador.

TEMA 8. CLASIFICACIÓN DE LAS DINÁMICAS DE GRUPO.

Según el tamaño del grupo.

Según la participación de los expertos.

Según los objetivos.

TEMA 9. TÉCNICAS DE DINÁMICA DE GRUPOS EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA EMPRESA.

Perspectiva positiva del conflicto.

Conflicto versus violencia.

Prevención.

Análisis y negociación.

Búsqueda de soluciones.

Procedimientos para enseñar a resolver conflictos.

PARTE III. MICROSOFT PROJECT

MÓDULO 1. PRIMEROS PASOS CON MICROSOFT PROJECT.

TEMA 1. INTRODUCCIÓN.

¿Qué es Microsoft Project?.

Entrar y salir del Programa.

La ventana de Microsoft Project.

El panel de tareas.

Ejercicios.

TEMA 2. OPERACIÓN BÁSICAS.

Crear, abrir y cerrar ficheros.

Definir períodos laborales.

Mi primer proyecto.

Guardar proyectos.

Imprimir el proyecto.

Ejercicios.

TEMA 3. LA AYUDA DE MICROSOFT PROJECT.

Introducción.

La ayuda de Office.

El ayudante de Office

Búsqueda rápida de soluciones.

Ejercicios.

MÓDULO 2. FASE DE PLANIFICACIÓN.

TEMA 1. PROGRAMACIÓN DE TAREAS.

Diagramas de Gant. Introducir tareas.

Estructurar y modificar las tareas.

Gestión de tareas.

Hitos.

Tareas repetitivas.

Cómo dividir tareas.

Cómo vincular tareas.

Calendario de tareas.

Ejercicios.

+ Información Gratis

TEMA 2. RECURSOS.

Tipos de recursos.
Asignación y eliminación de recursos a tareas.
Visualización de los recursos.
Calendario de recursos.
Ejercicios.

TEMA 3. ASIGNACIÓN DE COSTES.

Cómo asignar costes a recursos.
Cómo asignar costes a tareas.
Visualizar los costes del proyecto.
Ejercicios.

TEMA 4. APARIENCIA DEL PROYECTO.

Aplicar filtros.
Cómo ordenar y agrupar la información.
Visualización del proyecto.
Ejercicios.

MÓDULO 3. OPERACIONES DE SEGUIMIENTO.

TEMA 1. SEGUIMIENTO DEL PROYECTO.

Guardar una línea de base del proyecto.
Asignar duración real de las tareas.
Seguimiento de los recursos y costes.
Ejercicios.

TEMA 2. VISTAS E IMPRESIÓN DE GRÁFICOS.

Vistas del proyecto.
Crear y personalizar vistas.
Optimizar una vista para su impresión.
Ejercicios.

TEMA 3. INFORMES.

Aspectos de los informes.
Informes sobre costos.
Informes sobre tiempo.
Informes sobre cargas de trabajo.
Ejercicios.