


CV-GPY014

**CURSO VIRTUAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE
PROYECTOS
(GUÍA DEL PMBOK® - SÉPTIMA EDICIÓN)**

DOCUMENTO INFORMATIVO

**Guía PMBOK®
7ma Edición**



Contacto: informes@dharmaconsulting.com Página Web: www.dharmacon.net

El logotipo de PMI ATP, PMI, PMP, PMBOK, CAPM son marcas registradas del Project Management Institute, Inc. Dharma Consulting como un Authorized Training Partner (ATP) ha sido revisada y aprobada por el PMI para otorgar unidades de desarrollo profesional (PDUs) por sus cursos.

Dharma Consulting ha aceptado regirse por los criterios establecidos de aseguramiento de calidad del PMI.

ÍNDICE

1.0 DESCRIPCIÓN DEL CURSO	2
2.0 OBJETIVOS	2
3.0 CONTENIDO DE LA UNIDAD DE ESTUDIO.....	3
3.1 Material de Lectura.....	6
3.2 Material Interactivo de Estudio.....	7
3.3 Examen de Unidad.....	11
4.0 AULA VIRTUAL.....	12
4.1 Presentación e Introducción al Curso.....	12
4.2 Inducción y Entrenamiento en la Plataforma.....	13
4.3 Interacción y Apoyo.....	13
5.0 OTRAS CARACTERÍSTICAS.....	16
5.1 Certificado del Curso y Horas de Capacitación.....	16
5.2 Acceso al aula Virtual por Móviles.....	17
5.3 Chat en línea.....	17
5.4 Mensajería interna.....	18

1.0 DESCRIPCIÓN DEL CURSO

El Curso Virtual de Gestión Integral de Proyectos, está elaborado en base a la Guía del PMBOK y el Estándar de Gestión de Proyectos del PMI. El curso revisa y explica el estándar describiendo los componentes de un sistema de entrega de valor a la organización, a través de un conjunto de proyectos, programas y portafolios. También aborda los principios predominantes y subyacentes a la gestión de proyectos que han sido identificados y desarrollados por una comunidad mundial de profesionales de proyectos. La guía aborda los ocho dominios de desempeño del proyecto que indican cómo se logran proyectos exitosos que generan valor efectivo para la organización. Por último, explica cómo se deben adaptar las buenas prácticas a cada proyecto específico y qué modelos, métodos y artefactos se pueden utilizar en la gestión exitosa de proyectos.

Este Curso Virtual está disponible en la plataforma <http://www.dharmacon.online>, a la cual se tendrá acceso durante **4 semanas** calendario, y la cual estará disponible las 24 horas del día, todos los días de la semana, y es accesible desde cualquier ubicación geográfica y desde cualquier medio con conexión a internet (**escritorio y móviles**). Las horas de dedicación de este curso son 40.

Para los participantes que tengan alguna certificación del PMI, la aprobación de este Curso les acreditará **8 PDUs** en el Área de Gestión Técnica de Proyectos, **8 PDUs** en el Área de Liderazgo y **8 PDUs** en el Área de Gestión Estratégica y de Negocios de acuerdo al Triángulo del Talento del PMI, para que puedan mantener su certificación, y para los participantes que no tengan ninguna certificación del PMI, la aprobación de este curso les servirá para acumular **24 horas de capacitación** en Gestión de Proyectos, para que puedan presentarse a rendir algún Examen de Certificación.

2.0 OBJETIVOS

Los objetivos del Curso Virtual, en términos de aprendizaje y desarrollo de capacidades en los alumnos, son:


- Conocer el contenido del Estándar para la Dirección de Proyectos que incluye el sistema de entrega de valor y los doce principios de la dirección de proyectos.
 - Conocer el contenido de la Guía del PMBOK 7ª Ed. que incluye los ocho dominios de desempeño del proyecto, la adaptación a proyectos específicos, y los modelos, métodos y artefactos comúnmente utilizados en la dirección de proyectos.
 - Conocer las mejores prácticas mundiales de la Dirección de Proyectos.
 - Entender qué hace cada Dominio de Desempeño del proyecto, pero también conocer los motivos y/o necesidades de su aplicación práctica, así como las consecuencias de su no aplicación para un proyecto determinado.
- Obtener un conocimiento académico y teórico de las buenas prácticas de Dirección de Proyectos, pero también una visión reflexiva y crítica respecto a estos, de manera que posteriormente puedan aplicar las prácticas descritas, en forma total o parcial, dependiendo de la situación particular y específica de cada proyecto real que deban gestionar.

3.0 CONTENIDO DE LA UNIDAD DE ESTUDIO





El curso cuenta con 8 unidades de estudio, la estructura en cada unidad es la siguiente:

Bloque

UNIDAD 1



En esta unidad cubriremos los siguientes temas: **Introducción al Estándar para la Dirección de Proyectos** y **Sistema para la Entrega de Valor**.

-  [Unidad 1 - Material de Lectura](#)
-  [Unidad 1 - Material Interactivo de Estudio](#)
-  [Unidad 1 - Examen de la Unidad](#)
-  [Unidad 1 - Encuesta](#)

Los temas a tratar en cada unidad son los siguientes:

Unidad	Temas
1	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción al Estándar para la Dirección de Proyectos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Propósito de El Estándar para la Dirección de Proyectos. ○ Términos y Conceptos Clave. ○ Audiencia para este Estándar. • Un Sistema para la Entrega de Valor. <ul style="list-style-type: none"> ○ Creación de Valor. ○ Sistemas de Gobernanza Organizacional. ○ Funciones Asociadas con Proyectos. ○ El Entorno del Proyecto. <p>Consideraciones sobre la Gestión del Producto.</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> • Principios de la Dirección de Proyectos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Ser un Administrador Diligente, Respetuoso y Cuidadoso. ○ Crear un Entorno Colaborativo del Equipo de Proyecto. ○ Involucrarse Eficazmente con los Interesados. ○ Enfocarse en el Valor. ○ Reconocer, Evaluar y Responder a las Interacciones del Sistema. ○ Demostrar Comportamientos de Liderazgo. ○ Adaptar en Función del Contexto.


	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incorporar la Calidad en los Procesos y los Entregables. ○ Navegar en la Complejidad. ○ Optimizar las Respuestas a los Riesgos. ○ Adoptar la Adaptabilidad y la Resiliencia. ○ Permitir el Cambio para Lograr el Estado Futuro Previsto.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a la Guía PMBOK. <ul style="list-style-type: none"> ○ Estructura de la Guía del PMBOK. ○ Relación entre la Guía del PMBOK y el Estándar para la Dirección de Proyectos. ○ Cambios en la Guía del PMBOK. ○ Relación con PMIstandards+. • Dominio de Desempeño de los Interesados. <ul style="list-style-type: none"> ○ Involucramiento de los Interesados. ○ Interacciones con Otros Dominios de Desempeño. ○ Verificación de Resultados. • Dominio de Desempeño del Equipo. <ul style="list-style-type: none"> ○ Dirección y Liderazgo del Equipo de Proyecto. ○ Cultura del Equipo de Proyecto. ○ Equipos de Proyecto de Alto Rendimiento. ○ Habilidades de Liderazgo. ○ Adaptación de Estilos de Liderazgo. ○ Interacciones con Otros Dominios de Desempeño. ○ Verificación de Resultados.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio de Desempeño del Enfoque de Desarrollo y del Ciclo de Vida. <ul style="list-style-type: none"> ○ Relación entre Cadencia, Desarrollo y Ciclo de vida. ○ Cadencia de Entrega. ○ Enfoques de Desarrollo. ○ Consideraciones para Seleccionar un Enfoque de Desarrollo. ○ Ciclo de Vida y Definiciones de Fase. ○ Alineación de Cadencia de Entrega, Enfoque de Desarrollo y Ciclo de Vida. ○ Interacciones con Otros Dominios de Desempeño. ○ Verificación de Resultados. • Dominio de Desempeño de la Planificación. <ul style="list-style-type: none"> ○ Descripción General de la Planificación. ○ Variables para la Planificación. ○ Composición y Estructura del Equipo de Proyecto. ○ Comunicación. ○ Recursos Físicos. ○ Adquisición. ○ Cambios. ○ Métricas. ○ Alineación. ○ Interacciones con Otros Dominios de Desempeño. ○ Verificación de Resultados.

5	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio de Desempeño del Trabajo del Proyecto. <ul style="list-style-type: none"> ○ Procesos del Proyecto. ○ Equilibrio de las Restricciones en Competencia. ○ Conservación del Enfoque del Equipo de Proyecto. ○ Comunicaciones e Involucramiento en el Proyecto. ○ Gestión de Recursos Físicos. ○ Trabajo con Adquisiciones. ○ Monitoreo de Nuevos Trabajos y Cambios. ○ Aprendizaje a lo largo del Proyecto. ○ Interacciones con Otros Dominios de Desempeño. ○ Verificación de Resultados. • Dominio de Desempeño de la Entrega. <ul style="list-style-type: none"> ○ Entrega de Valor. ○ Entregables. ○ Calidad. ○ Resultados Subóptimos. ○ Interacciones con Otros Dominios de Desempeño. ○ Verificación de Resultados.
6	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio de Desempeño de la Medición. <ul style="list-style-type: none"> ○ Establecimiento de Medidas Efectivas. ○ Qué medir. ○ Presentación de la Información. ○ Peligros en las Mediciones. ○ Resolución de Problemas de Desempeño. ○ Crecimiento y Mejora. ○ Interacciones con Otros Dominios de Desempeño. ○ Verificación de Resultados. • Dominio de Desempeño de la Incertidumbre. <ul style="list-style-type: none"> ○ Incertidumbre General. ○ Ambigüedad. ○ Complejidad. ○ Volatilidad. ○ Riesgo. ○ Interacciones con Otros Dominios de Desempeño. ○ Verificación de Resultados.
7	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptación. <ul style="list-style-type: none"> ○ Descripción General. ○ ¿Por qué adaptar? ○ Qué Adaptar. ○ El Proceso de Adaptación. ○ Adaptación de los Dominios de Desempeño. ○ Diagnóstico.
8	<ul style="list-style-type: none"> • Modelos, métodos y artefactos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Descripción General. ○ Modelos Comúnmente Utilizados. ○ Modelos Aplicados a Través de los Dominios de Desempeño. ○ Métodos Comúnmente Utilizados. ○ Métodos Aplicados a Través de los Dominios de Desempeño. ○ Artefactos Comúnmente Utilizados. ○ Artefactos Aplicados a Través de los Dominios de Desempeño.


A continuación, el detalle de cada recurso:

3.1 Material de Lectura


El curso cuenta con materiales de lectura por cada unidad (8 materiales de lectura en total). Estos contienen la información que debe revisarse en caso se desee profundizar la explicación brindada en el material de estudio.



DHARMA CONSULTING
Soluciones de Negocio para la Gestión de Proyectos



SCRUMstudy
Authorized Training Partner



PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE
PMI
AUTHORIZED TRAINING PARTNER

CV-GPY014 - Curso Virtual de Gestión de Proyectos (Guía del PMBOK® - Séptima Edición)
Unidad 1: Material de Lectura.v1

1. INTRODUCCIÓN AL ESTÁNDAR PARA LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS

El *Estándar para la Dirección de Proyectos* identifica los principios de la dirección de proyectos que guían los comportamientos y acciones de los profesionales del proyecto y otros interesados que trabajan o participan en proyectos.

Esta sección introductoria describe el propósito de este estándar, define términos y conceptos clave e identifica la audiencia para el estándar.

El *Estándar para la Dirección de Proyectos* consta de las siguientes secciones:

- ▶ **Sección 1** Introducción
- ▶ **Sección 2** Un sistema para la Entrega de Valor
- ▶ **Sección 3** Principios de la Dirección de Proyectos

1.1 PROPÓSITO DE "EL ESTÁNDAR PARA LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS"

El *Estándar para la Dirección de Proyectos* proporciona una base para comprender la dirección de proyectos y cómo permite lograr los resultados previstos. Este estándar se aplica independientemente del sector, ubicación, tamaño o enfoque de la entrega, por ejemplo, predictivo, híbrido o adaptativo. Describe el sistema dentro del cual operan los proyectos, incluida la gobernanza, las posibles funciones, el entorno del proyecto y las consideraciones para la relación entre la dirección de proyectos y la gestión del producto.

1.2 TÉRMINOS Y CONCEPTOS CLAVE

El *Estándar para la Dirección de Proyectos* refleja el progreso de la profesión. Las organizaciones esperan que los proyectos produzcan resultados, además de salidas y artefactos. Se espera que los directores del proyecto entreguen proyectos que creen valor para la organización y los interesados dentro del sistema de la organización para la entrega de valor. Se definen los siguientes términos con el fin de proporcionar contexto para el contenido de este estándar.

- ▶ **Resultado.** Un resultado o consecuencia final de un proceso o proyecto. Los resultados pueden incluir salidas y artefactos, pero tienen una intención más amplia al centrarse en los beneficios y el valor para los que se emprendió el proyecto.
- ▶ **Portafolio.** Proyectos, programas, portafolios secundarios y operaciones gestionadas como un grupo con el ánimo de lograr los objetivos estratégicos.
- ▶ **Producto.** Artefacto producido, cuantificable y que puede ser en sí mismo un elemento terminado o un componente de un elemento.
- ▶ **Programa.** Proyectos, programas secundarios y actividades de programas relacionados cuya gestión se realiza de manera coordinada para obtener beneficios que no se obtendrían si se gestionaran en forma individual.
- ▶ **Proyecto.** Esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único. La naturaleza temporal de los proyectos indica un

El logotipo de PMI ATP, PMI, PMP, PMBOK, CAPM son marcas registradas del Project Management Institute, Inc.

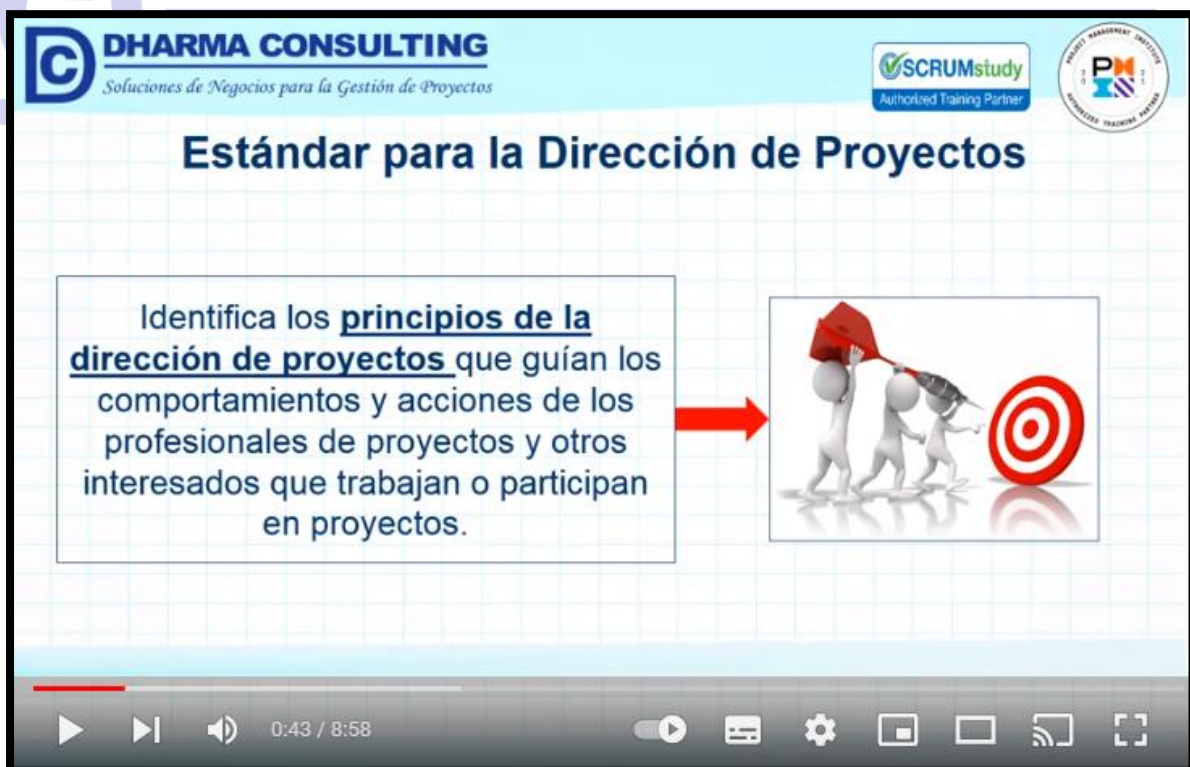
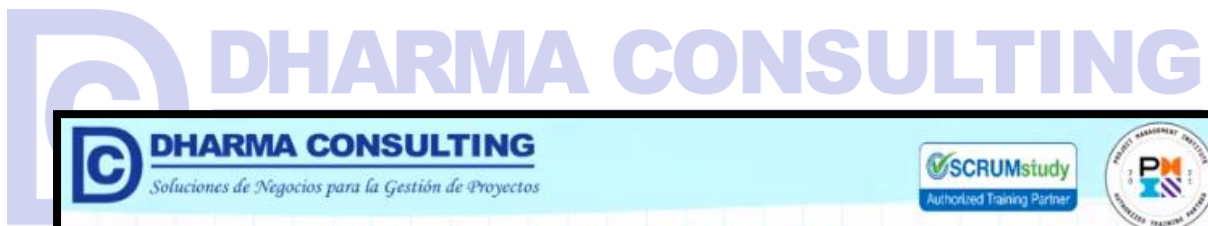
3.2 Material Interactivo de Estudio

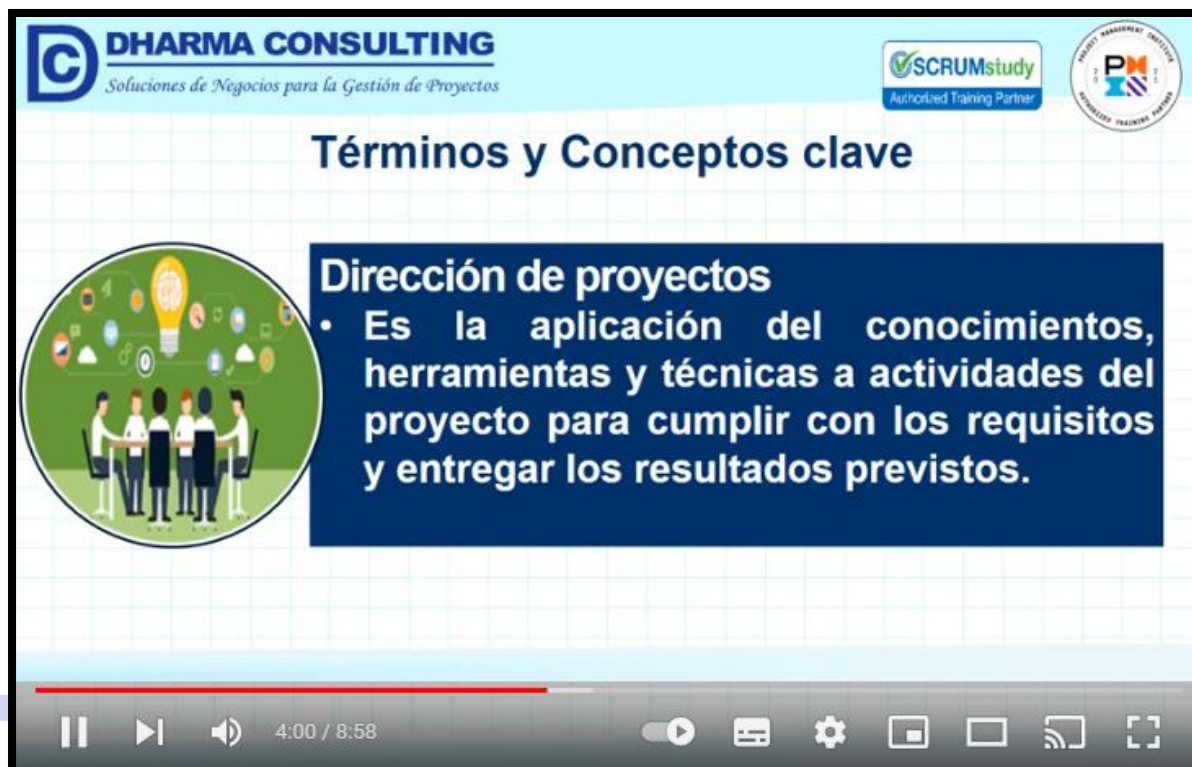
El curso cuenta con materiales interactivos de estudio por cada unidad en formato multimedia que incluye la explicación de los temas a tratar en cada unidad, con navegación interactiva, en HTMLs, videos explicativos de clases (donde se profundiza cada tema), videos externos complementarios y links a fuentes de información adicional para consolidar el aprendizaje.

- Navegación interactiva de la unidad 1:

The screenshot shows a digital interface for a course. At the top left is the Dharma Consulting logo with the tagline 'Capacitación Virtual y Soluciones de Negocio para la Gestión de Proyectos'. To its right are navigation buttons for 'Inicio' and 'Secciones'. On the top right are logos for 'SCRUMstudy' and 'PMI'. The main title is 'INTRODUCCIÓN AL ESTÁNDAR PARA LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS'. Below the title is a paragraph explaining that the standard identifies principles for project management. A sub-section '1.1 PROPÓSITO DEL ESTÁNDAR' features an icon of a person with question marks and text describing the purpose of the standard. Below this are two more sections: '1.2 TÉRMINOS Y CONCEPTOS CLAVE' with a magnifying glass icon and text about providing context, and '1.3 AUDIENCIA PARA ESTE ESTÁNDAR' with an icon of a person at a desk and text about the typical audience.

- Videos explicativos de clases elaborados por nuestro staff de expertos para que pueda profundizar e incrementar la eficiencia del aprendizaje y la calidad de experiencia durante su capacitación.





DHARMA CONSULTING
Soluciones de Negocios para la Gestión de Proyectos

SCRUMstudy
Authorized Training Partner

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE
PMI
AUTHORIZED TRAINING PARTNER

Términos y Conceptos clave

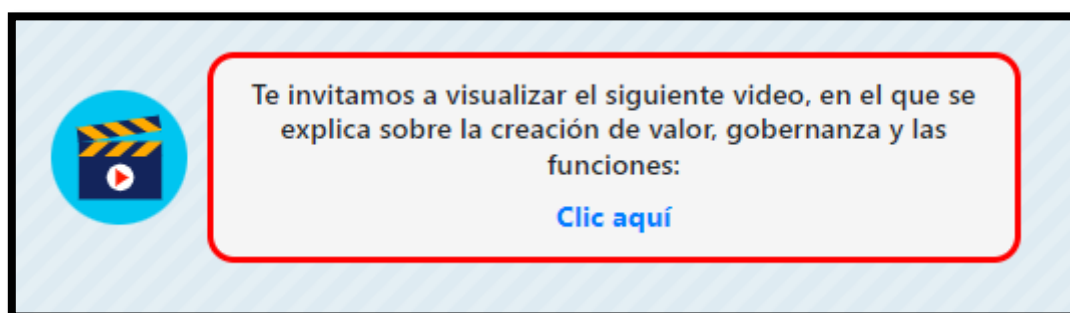
Dirección de proyectos

- Es la aplicación del conocimientos, herramientas y técnicas a actividades del proyecto para cumplir con los requisitos y entregar los resultados previstos.

4:00 / 8:58

Capacitación Virtual y Soluciones de Negocios
para la Gestión de Proyectos

- Videos externos para complementar diferentes conceptos:



Te invitamos a visualizar el siguiente video, en el que se explica sobre la creación de valor, gobernanza y las funciones:

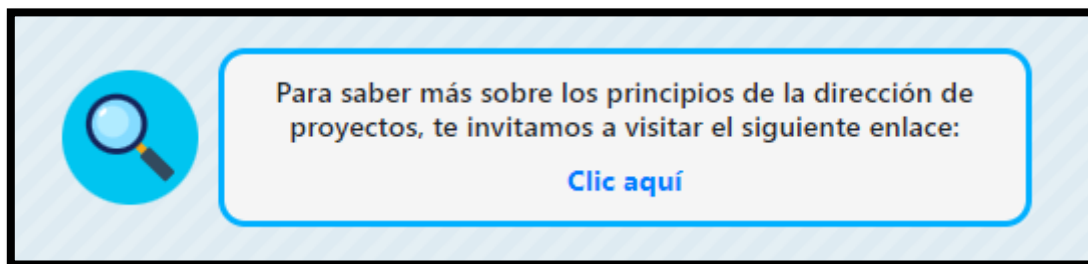
[Clic aquí](#)

A continuación, un ejemplo de video externo complementario:



*Capacitación Virtual y Soluciones de Negocios
para la Gestión de Proyectos*

- Links a fuentes de información adicional para consolidar el aprendizaje:



A continuación, un ejemplo de fuente de información adicional:



3.3 Examen de Unidad

El curso cuenta con exámenes de unidad (8 exámenes en total) como herramienta diagnóstica de su nivel de conocimiento y evolución de su aprendizaje. Cada examen de unidad cuenta con 10 preguntas y permite hasta 3 intentos, la duración de cada examen es de 15 minutos, considerándose la calificación más alta registrada. Las calificaciones obtenidas son consideradas en el cálculo del promedio final.

<p>Pregunta 1 Sin responder aún Puntúa como 2 Marcar pregunta</p>	<p>¿Qué función ayuda al equipo a crear consenso en torno a las soluciones, resolver conflictos y tomar decisiones?</p> <p>Seleccione una:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> a. Función de aplicar conocimientos especializados. <input type="radio"/> b. Función de supervisión y coordinación. <input type="radio"/> c. Función de facilitación y apoyo. <input type="radio"/> d. Función de proporcionar orientación e información empresarial.
<p>Pregunta 2 Sin responder aún Puntúa como 2 Marcar pregunta</p>	<p>¿Qué describe el Estándar para la Dirección de Proyectos?</p> <p>Seleccione una:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> a. Las actividades y funciones asociadas con el establecimiento de los procesos del proyecto, la gestión de los recursos físicos y el fomento de un entorno de aprendizaje. <input type="radio"/> b. El sistema dentro del cual operan los proyectos, incluida la gobernanza, las posibles funciones y el entorno del proyecto. <input type="radio"/> c. Los dominios de desempeño del proyecto, la adaptación y los modelos, métodos y artefactos de uso común en la gestión de proyectos. <input type="radio"/> d. Las actividades y funciones asociadas con el enfoque de desarrollo, la cadencia y las fases del ciclo de vida del proyecto.

4.0 AULA VIRTUAL

4.1 Presentación e Introducción al Curso

En el primer bloque del aula virtual encontrará la guía de estudio del curso y el programa de actividades. También incluye un Glosario de Términos de la Guía PMBOK y un Chat en línea para comunicarse con los tutores.

CV-GPY014 : Curso Virtual de Gestión Integral de Proyectos (Guía del PMBOK® - Séptima Edición)

Presentación




En los últimos años, la tecnología emergente, los nuevos enfoques y los rápidos cambios en el mercado alteraron nuestras formas de trabajar, impulsando la evolución de la profesión de la dirección de proyectos. Cada industria, organización y proyecto se enfrenta a desafíos únicos, y los miembros del equipo deben adaptar sus enfoques para gestionar con éxito los proyectos y entregar resultados. [Leer más.](#)

- Guía de Estudio del Curso: CV-GPY014
- Programa de Actividades del Curso: CV-GPY014
- Glosario de términos PMBOK® 7ma Edición
- Chat en Línea







4.2 Inducción y Entrenamiento en la Plataforma

Incluye instructivos que le explicarán el manejo de la plataforma.

Bloque



INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN LA PLATAFORMA

-  EJERCICIO 1: Completar su Perfil.
-  EJERCICIO 2: Envío de Mensajes.
-  EJERCICIO 3: Cómo Rendir un Examen.
-  EJERCICIO 4: Salir de la Plataforma Virtual.
-  EJERCICIO 5: Cómo Usar el Chat en Línea.
-  EJERCICIO 6: Acceso y Uso de la Aplicación Móvil (Disponible en Android).

4.3 Interacción y Apoyo

Incluye **4 Foros** que permiten hacer publicaciones para realizar consultas y para mantener una comunicación activa:

Bloque



INTERACCIÓN Y APOYO

-  Cafetería Virtual (Foro social)
-  Secretaría Administrativa (Foro de ayuda administrativa)
-  Secretaría Docente (Foro de ayuda académica)
-  Soporte Técnico (Foro de ayuda técnica)

- **Cafetería Virtual:** para realizar presentaciones personales y para intercambiar experiencias profesionales.

Cafetería Virtual (Foro social)

Este es un espacio social donde los participantes pueden tomarse un descanso para conversar, conocerse, intercambiar impresiones, opinar, entretenerse, bromear, divertirse, o simplemente pasar el rato. Es muy importante que mas allá de la interacción académica nos conozcamos como personas intercambiando información textual, gráfica, y sonora sobre nuestras familias, gustos, aficiones, planes, proyectos y sobre todo aquello que nos enriquezca como grupo social.

Este foro permite que cada persona inicie un tema de debate.

Añadir un nuevo tema de debate


Debate	Comenzado por	Rélicas	No leído	Último mensaje
Presentación Personal	 Arturo Villanueva Li	0	0	Arturo Villanueva Li mié, 12 de ene de 2022, 19:35

- **Secretaría Administrativa:** para hacer consultas sobre temas administrativos del curso, tales como registro de notas, certificados, registro de PDUs, etc.

Secretaría Administrativa (Foro de ayuda administrativa)

En este foro el participante puede publicar sus preguntas, consultas, y solicitudes de tipo administrativo, por ejemplo, sobre temas relacionados con matrículas, retiros, traslados, cuotas, pagos, recibos, facturas, constancias, certificados, títulos, etc., y en lo posible se tratará de responder o atender lo requerido en no más de uno o dos días útiles desde la publicación del requerimiento.

Añadir un nuevo tema de debate

Debate	Comenzado por	Rélicas	No leído	Último mensaje
Presentación Personal	 Informes: Andrea Durand	0	0	Informes: Andrea Durand mié, 12 de ene de 2022, 18:30

- **Secretaría Docente:** para hacer consultas sobre el material del curso al Tutor Académico.

Secretaría Docente (Foro de ayuda académica)

En este foro los participantes podrán publicar todas sus dudas, consultas, o solicitudes de tipo académico y relacionadas con el curso virtual. Aquí se pueden colocar entradas para aclarar detalles de los trabajos, actividades, sistemas de evaluación, conceptos o procedimientos no claros, información adicional requerida, etc. Los profesores tratarán de atender estos requerimientos a la brevedad posible.

Añadir un nuevo tema de debate

Debate	Comenzado por	Rélicas	No leído	Último mensaje
Bienvenida e instrucciones	 Ingrid Rocío Pizarro Machaca	0	0	Ingrid Rocío Pizarro Machaca Lun, 10 de ene de 2022, 10:28
Presentación personal	 Ingrid Rocío Pizarro Machaca	0	0	Ingrid Rocío Pizarro Machaca Lun, 10 de ene de 2022, 10:28

para la Gestión de Proyectos

- **Soporte Técnico:** para hacer consultas sobre inconvenientes técnicos propios de la Plataforma.

Soporte Técnico (Foro de ayuda técnica)

En este foro los participantes podrán publicar todas sus dudas, consultas de tipo técnico relacionadas con el uso de la plataforma virtual. El administrador de la plataforma tratará de absolver estos requerimientos a la brevedad posible.

Añadir un nuevo tema de debate

Debate	Comenzado por	Rélicas	No leído	Último mensaje
Presentación personal	 Juan Villanueva Aguinaga	0	0	Juan Villanueva Aguinaga vie, 22 de ene de 2021, 11:15

5.0 OTRAS CARACTERÍSTICAS

5.1 Certificado del Curso y Horas de Capacitación

Se entregará Certificados de Aprobación para los participantes que obtengan un promedio mínimo de 11 en el curso y Certificados de Participación para el resto de participantes.

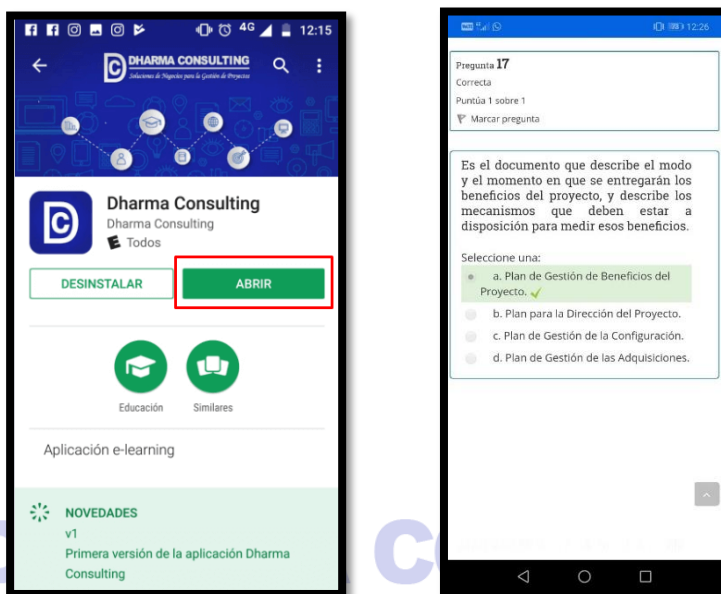
Para los participantes que tengan alguna certificación del PMI, la aprobación de este curso les acreditará **8 PDUs** en Ways of Working, **8 PDUs** en Power Skills y **8 PDUs** en Business Acumen de acuerdo al Triángulo del Talento del PMI, para que puedan mantener su certificación.



Para los participantes que no tengan ninguna certificación del PMI, la aprobación de este curso les servirá para acumular 24 horas de capacitación en Gestión de Proyectos, para que puedan presentarse a rendir algún Examen de Certificación.

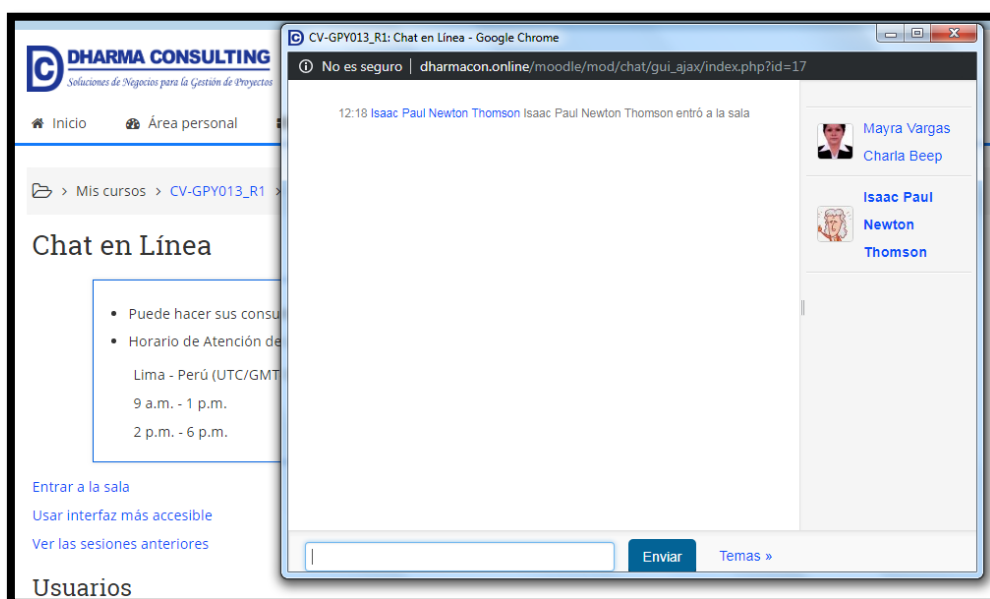
5.2 Acceso al aula Virtual por Móviles

Este curso, al igual que todos los cursos y talleres de Dharma Consulting, cuenta con la facilidad de uso de su Plataforma Virtual mediante cualquier dispositivo con acceso a internet (**escritorio o móvil**). Se recomienda descargar la **aplicación** desde Play Store (**solo Android**).



5.3 Chat en línea

Es un recurso de **mensajería instantánea grupal**, donde se puede interactuar con todas aquellas personas que se encuentren activas (en línea/conectadas). Se encuentra ubicado en el primer Bloque de la Plataforma.



5.4 Mensajería interna

Para mantener una **comunicación más personal y directa** con una persona que pertenezca al curso (principalmente el Tutor Académico) se puede hacer uso de la mensajería interna, la cual hace llegar una **notificación** de recepción de mensajes en la plataforma, ubicada en el ícono de mensajes, al lado del nombre del participante.

