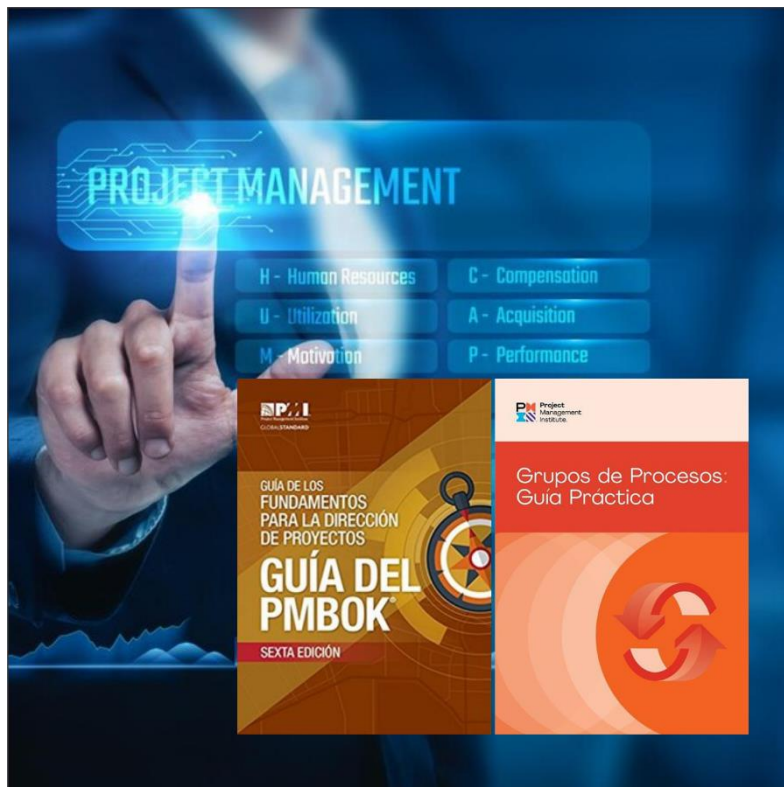


CV-GPY038

TALLER PRÁCTICO VIRTUAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS PREDICTIVOS

DOCUMENTO INFORMATIVO



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	ESCTRUCTURA CURRICULAR.....	3
4.0	CONTENIDO DE LA UNIDAD DE ESTUDIO.....	6
4.1	Material de Lectura.....	7
4.2	Material Interactivo de Estudio.....	8
4.3	Examen de Unidad.....	9
4.4	Taller de Aplicación.....	9
5.0	AULA VIRTUAL.....	10
5.1	Inducción y Entrenamiento en la Plataforma.....	11
5.2	Foro de Ayuda Académica.....	11
5.3	Chat en línea.....	11
6.0	BENEFICIOS.....	12
6.1	Metodología de Dirección de Proyectos.....	12
7.0	OTRAS CARACTERÍSTICAS.....	13
7.1	Certificado del Curso y Horas de Capacitación.....	13
7.2	Acceso al aula Virtual por Móviles.....	13

1.0 DESCRIPCIÓN DEL CURSO

El **Taller Práctico de Gestión de Proyectos Predictivos** está orientado a aplicar los conocimientos en Gestión de Proyectos predictivos descritos en el estándar PMBOK 6ta. Ed. y el estándar de práctica "Grupos de Procesos: Guía Práctica 2023" del PMI.

El principal objetivo del taller es desarrollar las competencias de los Gestores de Proyecto, para que gestionen sus proyectos de forma estandarizada, profesional, eficiente y efectiva.

Este Curso Virtual está disponible en la plataforma <http://www.dharmacon.online>, a la cual se tendrá acceso durante **7 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 42.

2.0 OBJETIVOS

Los objetivos del Taller Virtual se enfocan en desarrollar, en el participante, las siguientes competencias:

- Iniciativa para proponer proyectos.
- Elaborar el perfil del proyecto.
- Planificar proyectos.
- Programar adecuadamente el tiempo de actividades y entregables.
- Poder solucionar problemas de tiempo en la Gestión del Cronograma del Proyecto.
- Presupuestar y controlar los costos de actividades, entregables, y fases.
- Poder solucionar problemas de costo en la Gestión de los Costos del Proyecto.
- Gestionar los recursos de los proyectos.
- Liderar equipos de trabajo de proyectos.
- Superar las dificultades, manejando los riesgos del proyecto.
- Gestionar la calidad del proyecto.
- Manejar la comunicación entre los miembros que elaboran el proyecto y los clientes del proyecto.

3.0 ESTRUCTURA CURRICULAR

El curso cuenta con 7 unidades de estudio, la estructura curricular en cada unidad es la siguiente:

UNIDAD	ESTRUCTURA
UNIDAD 1	1.1 Esquema General de la Gestión de un Proyecto <u>Iniciación del Proyecto</u> 1.2 Explicación del Procedimiento de Iniciación 1.3 Proceso Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto 1.4 Documento: Acta de Constitución del Proyecto <u>Planificación del Alcance</u> 1.5 Explicación del Procedimiento de Planificación 1.6 Proceso Identificar a los Interesados 1.7 Documento: Registro de Interesados 1.8 Documento: Clasificación de Interesados 1.9 Proceso Recopilar Requisitos 1.10 Documento: Documentación de Requisitos 1.11 Documento: Matriz de Trazabilidad de Requisitos
UNIDAD 2	<u>Planificación del Alcance</u> 2.1 Repaso del Procedimiento de Planificación 2.2 Proceso Crear la EDT/WBS 2.3 Documento: Estructura de Desglose del Trabajo (EDT) 2.4 Documento: Diccionario de la EDT <u>Planificación del Cronograma</u> 2.5 Proceso Definir las Actividades 2.6 Proceso Secuenciar las Actividades 2.7 Documento: Identificación y Secuenciación de Actividades 2.8 Documento: Red del Proyecto 2.9 Proceso Estimar la Duración de las Actividades 2.10 Documento: Estimación de Duraciones de Actividades 2.11 Proceso Desarrollar el Cronograma 2.12 Documento: Cronograma del Proyecto
UNIDAD 3	<u>Planificación de los Costos</u> 3.1 Repaso del Procedimiento de Planificación 3.2 Proceso Estimar los Costos 3.3 Documento: Costeo del Proyecto 3.4 Proceso Determinar el Presupuesto 3.5 Documento: Presupuesto en el Tiempo (Curva S) <u>Planificación de la Calidad</u> 3.6 Proceso Planificar la Gestión de la Calidad 3.7 Documento: Métrica de Calidad 3.8 Documento: Matriz de Actividades de Calidad
UNIDAD 4	<u>Planificación de los Recursos y las Comunicaciones</u> 4.1 Repaso del Procedimiento de Planificación 4.2 Proceso Planificar la Gestión de Recursos 4.3 Documento: Organigrama del Proyecto 4.4 Documento: Matriz de Asignación de Responsabilidades (RAM) 4.5 Proceso Estimar los Recursos de las Actividades 4.6 Documento: Cuadro de Adquisiciones de Recursos del Proyecto

UNIDAD	ESTRUCTURA
	4.7 Proceso Planificar la Gestión de las Comunicaciones 4.8 Documento: Matriz de Comunicaciones del Proyecto Planificación de los Riesgos 4.9 Proceso Identificar los Riesgos 4.10 Proceso Realizar el Análisis Cualitativo de Riesgos 4.11 Documento: Identificación y Evaluación Cualitativa de Riesgos 4.12 Proceso Planificar la Respuesta a los Riesgos 4.13 Documento: Plan de Respuesta a los Riesgos
UNIDAD 5	Planificación de las Adquisiciones e Interesados 5.1 Repaso del Procedimiento de Planificación 5.2 Proceso Planificar la Gestión de las Adquisiciones 5.3 Documento: Matriz de Adquisiciones del Proyecto 5.4 Documento: Enunciado del Trabajo Relativo a Adquisiciones (SOW) 5.5 Proceso Planificar el Involucramiento de los Interesados 5.6 Documento: Plan de Involucramiento de los Interesados Consolidación del Plan para la Dirección del Proyecto 5.7 Repaso del Procedimiento de Planificación 5.8 Proceso Desarrollar el Plan para la Dirección del Proyecto 5.9 Documento: Plan de Gestión de Cambios 5.10 Documento: Plan para la Dirección del Proyecto 5.11 Documento: Checklist de Presentación del Plan de Proyecto
UNIDAD 6	Ejecución del Proyecto 6.1 Repaso del Procedimiento de Ejecución 6.2 Proceso Dirigir y Gestionar el Trabajo del Proyecto 6.3 Documento: Acta de Reunión de Coordinación del Proyecto 6.4 Proceso Gestionar el Conocimiento del Proyecto 6.5 Documento: Lección Aprendida 6.6 Proceso Adquirir Recursos 6.7 Documento: Directorio del Equipo de Proyecto 6.8 Proceso Desarrollar el Equipo 6.9 Documento: Evaluación de Competencias para Trabajar en Equipo 6.10 Proceso Dirigir el Equipo 6.11 Documento: Encuesta de Satisfacción sobre el Trabajo en Equipo 6.12 Proceso Gestionar la Calidad 6.13 Documento: Informe de Auditoría de Calidad 6.14 Proceso Gestionar el Involucramiento de los Interesados 6.15 Documento: Registro de Incidentes Monitoreo y Control del Proyecto 6.16 Explicación del Procedimiento de Monitoreo y Control 6.17 Proceso Monitorear y Controlar el Trabajo del Proyecto 6.18 Documento: Reporte de Performance del Proyecto 6.19 Proceso Realizar el Control Integrado de Cambios 6.20 Documento: Solicitud de Cambio 6.21 Documento: Estado de las Solicitudes de Cambio
UNIDAD 7	Monitoreo y Control del Proyecto 7.1 Repaso del Procedimiento de Monitoreo y Control 7.2 Proceso Controlar la Calidad 7.3 Documento: Inspección de Calidad 7.4 Documento: Informe de Métricas de Calidad 7.5 Proceso Monitorear los Riesgos


UNIDAD	ESTRUCTURA
	7.6 Documento: Informe de Monitoreo de Riesgos Cierre del Proyecto 7.7 Explicación del Procedimiento de Cierre 7.8 Proceso Cerrar el Proyecto o Fase 7.9 Documento: Acta de Aceptación de Fase 7.10 Documento: Acta de Aceptación de Producto 7.11 Documento: Acta de Aceptación de Proyecto 7.12 Documento: Evaluación de Competencias Generales 7.13 Documento: Encuesta de Satisfacción de Interesados 7.14 Documento: Informe de Auditoría de Adquisición

4.0 CONTENIDO DE LA UNIDAD DE ESTUDIO






Cada unidad de estudio se encuentra estructurada de la siguiente manera:

▼ Unidad 1

UNIDAD 1



En esta unidad cubriremos los siguientes temas: **Iniciación del Proyecto** y **Planificación del Alcance**.

-  Unidad 1 - Material de Lectura
-  Unidad 1 - Material Interactivo de Estudio
-  Unidad 1 - Examen de la Unidad
-  Unidad 1 - Taller de Aplicación
-  Unidad 1 - Encuesta

A continuación, el detalle de cada recurso:

4.1 Material de Lectura

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

4

Grupo de Procesos de Inicio

En la Tabla 4-1 se muestran los procesos del Grupo de Procesos de Inicio.

Tabla 4-1. Procesos del Grupo de Procesos de Inicio

Procesos de Inicio	
4.1 Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto	4.2 Identificar a los Interesados

Estos procesos definen un nuevo proyecto o nueva fase de un proyecto existente al obtener la autorización para iniciar el proyecto o fase. El propósito de este Grupo de Procesos es alinear las expectativas de los interesados y el propósito del proyecto, informar a los interesados sobre el alcance y los objetivos, y analizar cómo su participación en el proyecto y sus fases asociadas puede ayudar a asegurar el cumplimiento de sus expectativas. Se define el alcance inicial y se comprometen los recursos financieros iniciales. Además, se identifican los interesados que van a interactuar y ejercer alguna influencia sobre el resultado global del proyecto. Si aún no fue nombrado, se designa al director del proyecto. Esta información se plasma en el acta de constitución del proyecto y el registro de interesados. Cuando se aprueba el acta de constitución del proyecto, el proyecto es autorizado oficialmente y el director del proyecto es autorizado a aplicar recursos de la organización a las actividades del proyecto.

Los beneficios clave de este Grupo de Procesos son que solamente los proyectos alineados con los objetivos estratégicos de la organización son autorizados y que el caso de negocio, los beneficios y los interesados son considerados desde el inicio del proyecto. En algunas organizaciones, el director del proyecto está involucrado en el desarrollo del caso de negocio y la definición de los beneficios. En esas organizaciones, el director del proyecto generalmente ayuda a escribir el acta de constitución del proyecto; en otras organizaciones, el anteproyecto es realizado por el patrocinador del proyecto, la oficina de dirección de proyectos (PMO), el comité de dirección de portafolios u otro grupo de interesados. Esta guía práctica supone que el proyecto ha sido aprobado por el patrocinador u otro órgano rector y que los documentos de negocio han sido revisados antes de autorizar el proyecto. En la mayoría de los casos, los documentos de negocio se originan fuera del proyecto, pero se utilizan como entradas al proyecto.

4.2 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 externos complementarios y links a fuentes de información adicional para consolidar el aprendizaje.

- Navegación interactiva de la unidad 1:

UNIDAD 1

INTRODUCCIÓN

Esta primera unidad sienta las bases del curso, introduciendo la iniciación y planificación de proyectos como los pilares fundamentales para cualquier profesional que busque dominar los estándares del PMI. Aquí, exploremos el esquema general de la gestión de proyectos y detallaremos el procedimiento de iniciación, esenciales para el establecimiento de un proyecto sólido.

Adentrándonos en la materia, el curso desglosa el proceso de desarrollar el acta de constitución del proyecto, un documento crucial que sirve como piedra angular para la definición de objetivos y el establecimiento de parámetros. La planificación del alcance se abordará meticulosamente, asegurando que los participantes puedan identificar y documentar las necesidades y requisitos con precisión, delineando claramente los límites del proyecto.

Con un enfoque práctico y aplicado, reforzaremos el aprendizaje a través de repazos y ejercicios que consolidan los procedimientos de iniciación y planificación. Al concluir esta unidad, estarás preparado para embarcarte en la gestión de proyectos con una comprensión clara de las etapas iniciales y la confianza para aplicar estos conceptos en el mundo real.

UNIDAD 1
1.1 Esquema General de la Gestión de un Proyecto
1.2 Iniciación del Proyecto
1.2 Explicación del Procedimiento de Iniciación

- 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](#)

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

Para saber más sobre los principios de la dirección de proyectos, te invitamos a visitar el siguiente enlace:

[Clic aquí](#)

4.3 Examen de Unidad

El curso cuenta con exámenes de unidad 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> <p><input type="radio"/> a. Función de aplicar conocimientos especializados.</p> <p><input type="radio"/> b. Función de supervisión y coordinación.</p> <p><input type="radio"/> c. Función de facilitación y apoyo.</p> <p><input type="radio"/> d. Función de proporcionar orientación e información empresarial.</p>
<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> <p><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.</p> <p><input type="radio"/> b. El sistema dentro del cual operan los proyectos, incluida la gobernanza, las posibles funciones y el entorno del proyecto.</p> <p><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.</p> <p><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.</p>

4.4 Taller de Aplicación

Al finalizar cada unidad, el participante podrá realizar el Taller de Aplicación de la Unidad, como parte del desarrollo progresivo de un proyecto completo elegido por el alumno. Los Talleres de Aplicación no forman parte de la calificación final del curso, ofreciendo la posibilidad de realizarlos de forma independiente para reforzar el aprendizaje y aplicar los conceptos adquiridos.

TALLER DE APLICACIÓN N° 1

Objetivo General:

El objetivo del taller es iniciar un proyecto mediante la elaboración del Acta de Constitución del Proyecto, la identificación de los interesados, y la recopilación de los requisitos, según los lineamientos establecidos por la Guía del PMBOK® - Sexta Edición.

Indicaciones Generales del Taller:

1. Selección del Proyecto:
 - Cada participante deberá elegir un proyecto que será el tema del desarrollo del Taller Virtual.
 - Recuerde que el proyecto elegido es una abstracción simplificada de la vida real. Para todos los puntos pedidos, si encuentra algún vacío de datos o información faltante, asuma de forma racional y lógica todo aquello que necesite.
2. Enfoque del Taller:
 - No hay soluciones correctas o incorrectas, solo enfoques más o menos lógicos y ajustados a los supuestos realizados.
 - Lo importante es el proceso que seguirá para trabajar el tema y la aplicación práctica de los conceptos que ha recibido en las unidades del curso.


5.0 AULA VIRTUAL

5.1 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 información sobre la navegación dentro de la plataforma, un Foro de Ayuda Académica y un Chat en línea para comunicarse con los tutores.

Presentación Colapsar todo

Introducción



El Taller Práctico de Gestión de Proyectos Predictivos está orientado a aplicar los conocimientos en Gestión de Proyectos predictivos descritos en el estándar PMBOK 6ta. Ed. y el estándar de práctica "Grupos de Procesos: Guía Práctica 2023" del PMI. El principal objetivo del Taller es desarrollar las habilidades de competitividad de un Director de Proyecto, para que ejecute las actividades de Gestión de Proyectos hasta los niveles esperados de desempeño que se requieren de él. [Leer más.](#)

Guía de estudio del Curso: CV-GPY038

Programa de Actividades del Curso: CV-GPY038

Inducción y Entrenamiento en la Plataforma

Foro de Ayuda Académica

Chat en Línea

5.1 Inducción y Entrenamiento en la Plataforma

Incluye instructivos que le explicarán el manejo de la plataforma.

INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN LA PLATAFORMA

El bloque "Inducción y Entrenamiento en la Plataforma" está diseñada para guiar a los usuarios a través del proceso de familiarización y uso efectivo de la plataforma virtual. Comprende una serie de ejercicios prácticos destinados a enseñar las funcionalidades básicas y avanzadas del sistema. Los ejercicios incluyen:

- **Completar su perfil:** Los usuarios aprenden a llenar y actualizar su información personal en el perfil de la plataforma para facilitar la identificación y la interacción con otros usuarios.
- **Envío de mensajes por mensajería interna:** Se enseña a los usuarios cómo comunicarse de manera privada con otros participantes utilizando el sistema de mensajería interna de la plataforma.
- **Abrir y descargar un documento:** Los participantes se familiarizan con los procedimientos para acceder y descargar documentos que pueden ser recursos educativos o archivos necesarios para su formación.
- **Cómo participar en foros:** Este ejercicio instruye a los usuarios en las mejores prácticas para participar activamente en foros de discusión, una herramienta clave para el aprendizaje colaborativo y la interacción.
- **Salir de la plataforma virtual:** Se proporciona una guía sobre cómo cerrar sesión de manera segura en la plataforma, asegurando que la información personal y el progreso en los cursos se guarden adecuadamente.
- **Cómo usar el chat en línea:** Los usuarios aprenden a utilizar la función de chat en tiempo real para interactuar en vivo con otros usuarios, facilitando una comunicación instantánea y dinámica.

Cada uno de estos ejercicios está pensado para que los usuarios no solo aprendan a navegar por la plataforma, sino que también se conviertan en participantes activos y comprometidos en su proceso de aprendizaje virtual.

5.2 Foro de Ayuda Académica

Incluye un Foro que permite hacer publicaciones para realizar consultas y para mantener una comunicación activa:

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 conceptos o procedimientos no claros, información adicional requerida, etc. Los profesores tratarán de atender estos requerimientos a la brevedad posible.

Buscar en los foros

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.

CV-GPY038_R1 Chat en Línea

Chat en Línea

Chat Configuración

- Puede hacer sus consultas en tiempo real.
- Horario de Atención de Lunes a Viernes:

Lima - Perú (UTC/GMT-5)
9 a.m. - 1 p.m.
2 p.m. - 6 p.m.

Deja tu mensaje que en breve te

Entrar al chat Usar interfaz más accesible

13:06 System Administrator System Administrator entró a la sala

SA System Administrator

Enviar Temas >

6.0 BENEFICIOS

6.1 Metodología de Dirección de Proyectos

Este taller cuenta con la Metodología de Dirección de Proyectos (MDP) la cual fue diseñada según el Grupo de Procesos: Guía Práctica. Esta Metodología se proporciona con el fin de que pueda utilizarla en sus proyectos cotidianos:



7.0 OTRAS CARACTERÍSTICAS

7.1 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 certificaciones del PMI, la aprobación de este taller les acreditará **PDUs** según la siguiente tabla:

Certificaciones del PMI	Ways of Working	Power Skills	Business Acumen	Total de PDU's
PMP, CAPM, PgMP, PMI-CP	8	8	8	24
PfMP	4	8	8	20
PMI-PBA	4	8	8	20
PMI-ACP, DASM, DASSM, DAC, DAVSC	0	8	8	16
PMI-RMP	4	8	8	20
PMI-SP	4	8	8	20

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.

7.2 Acceso al aula Virtual por Móviles y Soluciones de Negocios

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**).

