

EDUCA BUSINESS SCHOOL

Master Expert Project Manager + Titulación Universitaria

+ Información Gratis

Master Expert Project Manager + Titulación Universitaria

Duración: 710 horas

Precio: 900 € *

Modalidad: Online

* Titulación y gastos de envío incluidos.



+ Información Gratis

Descripción

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. Por ello con la realización de este Master Expert Project Manager podrá realizar una dirección y gestión de proyectos desde el conocimiento de los fundamentos teóricos y prácticos de la planificacion, ejecución y evaluación de los mismos.

A quién va dirigido

El Master Expert Project Manager está dirigido a cualquier profesional que quiera orientar su trayectoria laboral por el ámbito de la gestión de proyectos. Además es interesante para personas que deseen dedicarse a este entorno.

Objetivos

- Adquirir una visión general sobre la gestión de proyectos.
- Conocer las etapas de un proyecto.
- Adquirir los conocimientos necesarios sobre el control, los costes y la calidad de la gestión de los proyectos.
- 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.
- Iniciar en el uso de la aplicación informática Microsoft Project como herramienta de gestión de proyectos.

Para que te prepara

Este Master Expert Project Manager le prepara para adquirir 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.

+ Información Gratis

Salidas laborales

Director de proyectos.

+ Información Gratis

Titulación

Doble Titulación: - Titulación de Master Expert Project Manager con 600 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional - Titulación Universitaria en Agile Project Management con 4 Créditos Universitarios ECTS. Formación Continua baremable en bolsas de trabajo y concursos oposición de la Administración Pública.

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá un diploma que certifica el “nombre del Curso”, de EDUCA BUSINESS SCHOOL, avalada por nuestra condición de socios de AEC, y por nuestra Certificación en Calidad ISO 9001:2015 y Certificación en Medioambiente ISO 14001:2015 por AENOR, máximas instituciones españolas en calidad.

Los diplomas, además, llevan el sello de Notario Europeo, que da fe de la validez, contenidos y autenticidad del título a nivel nacional e internacional.


EDUCA BUSINESS SCHOOL

como Escuela de Negocios de Formación Superior de Postgrado

EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

NOMBRE DEL ALUMNO

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de 90 horas de duración, perteneciente al Plan de Formación EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019

Y para que surtan los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente EMAG/XXXX-XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en Granada, a 1 de Diciembre de 2019

La Dirección General

JESÚS MORENO HIDALGO

Sello

Educa Business School

SELLO


NFC | NEBRIJA FORMACIÓN CONTINUA

Don Juan Cayón Peña, Rector Magnífico de la Universidad Antonio Nebrija,

certifica que

Nombre del Alumno/a

con Nº Documento XXXXXXXX

ha realizado la acción formativa de

Nombre de la Acción Formativa

celebrada del (día) al (día) de (mes) de (año)
con una duración de (número) horas y (número) créditos ECTS

Madrid, a(día) de (mes) de (año)

Juan Cayón Peña
El Rector

Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

+ Información Gratis

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 dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios. Además recibirá los materiales didácticos que incluye el curso para poder consultarlos en cualquier momento y conservarlos una vez finalizado el mismo.La metodología a seguir es ir avanzando a lo largo del itinerario de aprendizaje online, que cuenta con una serie de temas y ejercicios. Para su evaluación, el alumno/a deberá completar todos los ejercicios propuestos en el curso. La titulación será remitida al alumno/a por correo una vez se haya comprobado que ha completado el itinerario de aprendizaje satisfactoriamente.

Materiales didácticos



- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Project Management Professional Vol. 1'
- Manual teórico 'Project Management Professional Vol. 2'
- Manual teórico 'Microsoft Project 2016'
- Manual teórico 'Gestión Integrada Proyectos - Project Management'
- Manual teórico 'Agile Project Management'
- Subcarpeta portafolios
- Dossier completo Oferta Formativa
- Carta de presentación
- Guía del alumno
- Bolígrafo

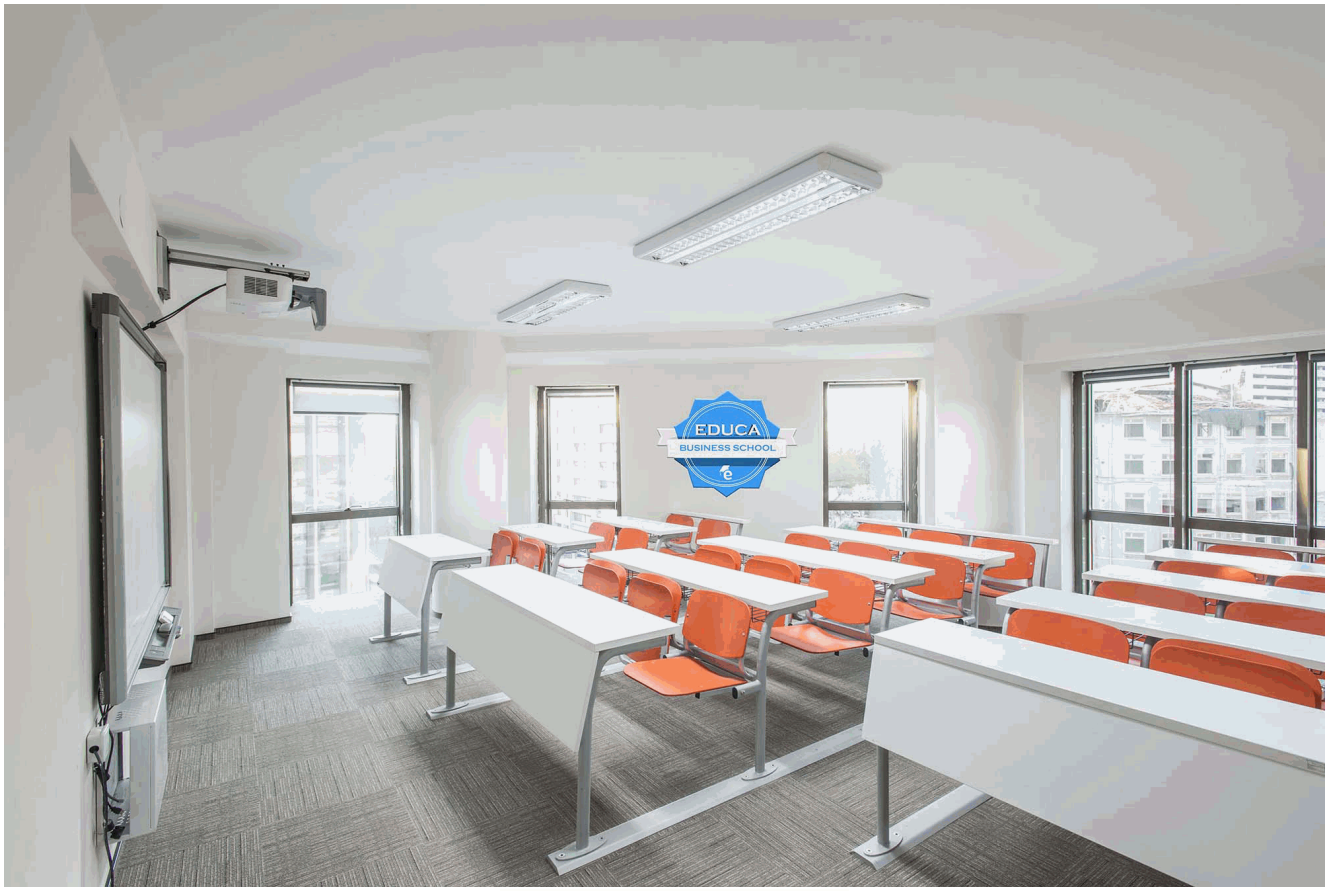
+ Información Gratis

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.



+ Información Gratis

Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de 12 meses para la finalización del curso, a contar desde la fecha de recepción de las claves de acceso a su curso.

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 6 meses con un coste adicional de 60€.

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.

+ Información Gratis

Programa formativo

PARTE 1. LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

MÓDULO 1. INTRODUCCIÓN AL ESTÁNDAR DEL PMI

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

1.La necesidad de una dirección y gestión de proyectos
2.La necesidad de competencias para gestionar proyectos
3.Marco conceptual de la dirección de proyectos
4.Norma para la dirección de proyectos de un proyecto. Procesos de dirección de proyectos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ÁREAS DE CONOCIMIENTO

1.Gestión de la integración del proyecto
2.Gestión del alcance del proyecto
3.Gestión del tiempo del proyecto
4.Gestión de los costes del proyecto
5.Gestión de la calidad del proyecto
6.Gestión de los recursos humanos del proyecto
7.Gestión de las comunicaciones del proyecto
8.Gestión de los riesgos del proyecto
9.Gestión de las adquisiciones del proyecto
10.Gestión de los interesados del proyecto

MÓDULO 2. FUNDAMENTOS DE LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PROYECTO. NATURALEZA, CARACTERÍSTICAS Y GESTIÓN

1.La naturaleza del proyecto
2.Las características de un proyecto
3.Los fundamentos de la gestión de proyectos
4.Las condiciones de una gestión eficaz
5.Principios necesarios para una gestión exitosa de proyectos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA GESTIÓN DE PROYECTOS COMO PROCESO

1.Los procesos
2.La gestión de proyectos
3.Modelo de gestión de proyectos como proceso

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL MARCO DEL PROYECTO

1.Introducción
2.La organización: modelos de organización
3.El marco lógico
4.Recursos orientados al proyecto
5.Revisión del proyecto

+ Información Gratis

UNIDAD DIDÁCTICA 6. FASES INICIALES EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS

1.Fase de búsqueda de proyectos
2.Selección de los mejores proyectos
3.Principiantes y agentes implicados en el proyecto

MÓDULO 3. PROCESOS Y TÉCNICAS EN LA PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS INICIAL

1.Definir Objetivos
2.Primeros pasos importantes
3.El presupuesto

UNIDAD DIDÁCTICA 8. DESGLOSE, PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN

1.Introducción
2.Definición y alcance del proyecto
3.Planificación del proyecto
4.Programación del proyecto
5.Ejecución y seguimiento del proyecto
6.Tipos de documentos que reflejan los planes del proyecto

UNIDAD DIDÁCTICA 9. TÉCNICAS DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS

1.Introducción
2.Aspectos generales a tener en cuenta
3.Diagrama de GANTT
4.Método PERT
5.Método CPM
6.Extensiones de los métodos PERT/CPM

UNIDAD DIDÁCTICA 10. RECURSOS: CONTRATACIÓN, COMPRAS Y APROVISIONAMIENTO

1.Contratación
2.Programación de compras
3.Subcontratación

UNIDAD DIDÁCTICA 11. BENCHMARKING EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS

1.Introducción
2.Qué es el Benchmarking
3.La razón fundamental del Benchmarking
4.Procesos del Benchmarking

MÓDULO 4. PROCESOS Y TÉCNICAS EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS.

UNIDAD DIDÁCTICA 12. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

1.La fase de inicio del proyecto
2.Las reuniones iniciales
3.Los mecanismos de integración
4.Las normas de comportamiento

UNIDAD DIDÁCTICA 13. CONTROL DEL PROYECTO

1.Introducción
2.El papel de la comunicación

+ Información Gratis

3.Resolución de problemas
4.Indicadores de control de gestión

UNIDAD DIDÁCTICA 14. GESTIÓN DE LA CALIDAD

1.Introducción
2.Gestión de la calidad de proyectos
3.Procesos de la gestión de la calidad del proyecto
4.La norma (ISO 10006/ UNE 66904:2003) Gestión de la calidad en proyectos

UNIDAD DIDÁCTICA 15. GESTIÓN DE TIEMPOS

1.Introducción
2.Mediciones del avance y curva “S” del proyecto
3.Medidas de actividad del proyecto

UNIDAD DIDÁCTICA 16. GESTIÓN DE COSTES

1.Introducción
2.Inversión financiera
3.Amortización de Préstamos
4.Gestión de costes
5.Técnicas de estimación
6.Estimación de la productividad
7.Organización de calendarios y presupuestos

MÓDULO 5. PROCESOS Y TÉCNICAS EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS II

UNIDAD DIDÁCTICA 17. GESTIÓN DE RIESGOS. ANÁLISIS DAFO

1.Introducción
2.Perspectivas del riesgo
3.Primeros pasos en la gestión del riesgo
4.Orígenes del riesgo en proyectos
5.Gestión del riesgo en proyectos
6.Herramientas en la gestión del riesgo. El análisis DAFO
7.Caso práctico resuelto

UNIDAD DIDÁCTICA 18. GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE (GMA) EN PROYECTOS

1.La gestión del Medio Ambiente. Definición y consideraciones generales
2.Identificación de las políticas del Medio Ambiente
3.La Gestión del Medioambiente en las distintas fases del Ciclo de vida del proyecto
4.La Gestión Medioambiental en la fase final
5.Medios e instrumentos para la GMA
6.Planes de emergencia y de vigilancia medioambiental
7.Plan de comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 19. FASE DE CIERRE DEL PROYECTO

1.Introducción
2.Revisión y aceptación del proyecto finalizado
3.Recopilación y entrega al cliente de documentación generada
4.Transferencia y recepción del proyecto ejecutado al cliente/usuario
5.Informe del cierre del proyecto
6.Significado y obligaciones en el cierre del proyecto

+ Información Gratis

7.Informe de lecciones aprendidas
8.Revisión de lecciones aprendidas
9.Desactivación del equipo
10.Etapa de explotación
11.Éxito del proyecto

UNIDAD DIDÁCTICA 20. GESTIÓN INFORMATIZADA DE PROYECTOS

1.Introducción
2.Requisitos variables
3.Los equipos
4.Tipos de aplicaciones
5.Los gestores de proyectos
6.Aplicaciones de software de planificación y gestión

PARTE 2. GESTIÓN INTEGRADA DE PROYECTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA ISO 21500

1.Conceptos previos de normalización y estandarización
2.Relación de la norma con otros estándares de gestión de proyectos: PMBOK, PRINCE2…
3.Introducción a la norma UNE-ISO 21500:2013
4.Objeto y campo de aplicación de la norma
5.Historia, contexto actual y futuro de la ISO 21500
6.Costos de implantación de la norma
7.Periodo de vigencia de la norma

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ESTRUCTURA DE LA NORMA ISO 21500

1.Estructura de la norma ISO 21500
2.Definición de conceptos generales de la norma
3.Clasificación de los procesos en grupos de proceso y grupos de materia
4.Grupo de procesos del inicio del proyecto
5.Grupo de procesos de planificación del proyecto
6.Grupo de procesos de implementación
7.Grupo de procesos de control y seguimiento del proyecto
8.Grupo de procesos de cierre del proyecto

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GRUPO DE MATERIA: INTEGRACIÓN

1.Introducción a la materia “Integración”
2.Desarrollo del acta de constitución del proyecto
3.Desarrollar los planes de proyecto
4.Dirigir las tareas del proyecto.
5.Control de las tareas del proyecto
6.Controlar los cambios
7.Cierre del proyecto
8.Recopilación de las lecciones aprendidas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GRUPOS DE MATERIA: PARTES INTERESADAS Y ALCANCE

1.Introducción a la materia “Partes Interesadas”
2.Identificar las partes interesadas
3.Gestionar las partes interesadas

+ Información Gratis

4.Introducción a la materia “Alcance”
5.Definir el alcance
6.Crear la estructura de desglose de trabajo (EDT)
7.Definir las actividades
8.Controlar el alcance

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GRUPO DE MATERIA: RECURSOS

1.Introducción a la materia “Recursos”
2.Establecer el equipo de proyecto
3.Estimar los recursos
4.Definir la organización del proyecto
5.Desarrollar el equipo de proyecto
6.Controlar los recursos
7.Gestionar el equipo de proyecto

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GRUPOS DE MATERIA: TIEMPO Y COSTE

1.Introducción a la materia “Tiempo”
2.Establecer la secuencia de actividades
3.Estimar la duración de actividades
4.Desarrollar el cronograma
5.Controlar el cronograma
6.Introducción a la materia “Coste”
7.Estimar costos
8.Desarrollar el presupuesto
9.Controlar los costos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GRUPOS DE MATERIA: RIESGO Y CALIDAD

1.Introducción a la materia “Riesgo”
2.Identificar los riesgos
3.Evaluar los riesgos
4.Tratar los riesgos
5.Controlar los riesgos
6.Introducción a la materia “Calidad”
7.Planificar la calidad
8.Realizar el aseguramiento de la calidad
9.Realizar el control de la calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 8. GRUPOS DE MATERIA: ADQUISICIONES Y COMUNICACIONES

1.Introducción a la materia “Adquisiciones”
2.Planificar las adquisiciones
3.Seleccionar los proveedores
4.Administrar los contratos
5.Introducción a la materia “Comunicaciones”
6.Planificar las comunicaciones
7.Distribuir la información
8.Gestionar la comunicación

PARTE 3. MICROSOFT PROJECT

+ Información Gratis

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A PROJECT 2016

1.Conceptos iniciales de administración de Proyectos
2.Entrar y salir del programa
3.El Interfaz. Componentes de la ventana de Project 2016

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRIMEROS PASOS. OPCIONES DE VISUALIZACIÓN Y PERSONALIZACIÓN CON PROJECT 2016

1.Crear un nuevo proyecto
2.Ver un proyecto
3.Cambiar la escala temporal de una vista
4.Ocultar o mostrar una columna (quitar o agregar una columna)
5.Ajustar el texto en una celda
6.Dar formato al gráfico de barras de una vista Diagrama de Gantt

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROGRAMACIÓN DE TAREAS CON PROJECT 2016

1.Conceptos. Opciones de programación
2.Crear tareas únicas y repetitivas
3.Organizar tareas en subtareas y tareas de resumen
4.Crear un hito
5.Desactivar una tarea
6.Interrumpir el trabajo en una tarea (dividir una tarea)
7.Vincular tareas dentro del proyecto
8.Delimitar las tareas (restricciones)
9.Uso de la herramienta Inspeccionar

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROGRAMACIÓN DE RECURSOS CON PROJECT 2016

1.Tipos de recursos
2.Agregar recursos
3.Asignar recursos
4.Administrar recursos. Redistribuir asignaciones
5.Trabajar con la vista Organizador de equipo
6.Agrupar tareas o recursos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROGRAMACIÓN DE CALENDARIOS CON PROJECT 2016

1.Descripción general de calendarios del proyecto
2.Cambiar el calendario del proyecto
3.Establecer tiempos de trabajo, vacaciones y días festivos para el proyecto
4.Crear un calendario para una tarea dentro de Project
5.Cambiar la escala temporal en la vista Calendario

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ASIGNACIÓN DE COSTOS CON PROJECT 2016

1.Tipos de costos que están disponibles en Project
2.Asignación de costos a recursos
3.Recursos de costo
4.Asignación de costos a tareas
5.Acumulación de costos
6.Visualización de los costos del proyecto

UNIDAD DIDÁCTICA 7. SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CON PROJECT 2016

1.Crear o actualizar una línea de base o un plan provisional

+ Información Gratis

2.Introducir el porcentaje completado de las tareas
3.Ruta crítica para la administración del proyecto

UNIDAD DIDÁCTICA 8. GUARDAR, EXPORTAR E IMPRIMIR, CON PROJECT 2016

1.Guardar un proyecto
2.Exportar o importar datos a otro formato de archivo
3.Imprimir una vista o informe

UNIDAD DIDÁCTICA 9. TRABAJAR CON VARIOS PROYECTOS

1.Inserción de un proyecto en un proyecto principal
2.Realizar cambios en un subproyecto sin cambiar el archivo original
3.Mostrar una única ruta crítica para varios proyectos
4.Cómo se ven afectados los recursos cuando se combinan los archivos
5.Grupo de recursos
6.Comparar proyectos

PARTE 4. AGILE PROJECT MANAGEMENT

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LAS METODOLOGÍAS ÁGILES

1.Ingeniería de software, sus principios y objetivos
2.Metodologías en Espiral, Iterativa y Ágiles
3.Prácticas ágiles
4.Métodos ágiles
5.Evolución de las metodologías ágiles
6.Metodologías ágiles frente a metodologías pesadas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. AGILE PROJECT THINKING

1.Principios de las metodologías ágiles
2.Agile Manifesto
3.User History

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA PLANIFICACIÓN ÁGIL: AGILE LEADERSHIP Y CREATIVIDAD

1.La iteracción como alternativa a la planificación lineal
2.La comunicación y la motivación
3.Características del liderazgo participativo
4.Pensamiento disruptivo y desarrollo de la idea
5.Prueba y error, learning by doing

UNIDAD DIDÁCTICA 4. METODOLOGÍA EXTREME PROGRAMMING (XP)

1.Definición y características de Extreme Programming
2.Fases y reglas de XP
3.La implementación y el diseño
4.Los valores de XP
5.Equipo y cliente de XP

UNIDAD DIDÁCTICA 5. METODOLOGÍA SCRUM

1.La teoría Scrum: framework
2.El equipo
3.Sprint Planning
4.Cómo poner en marcha un Scrum

UNIDAD DIDÁCTICA 6. DESARROLLO DEL MÉTODO KANBAN

+ Información Gratis

1.Introducción al método Kanban
2.Consejos para poner en marcha kanban
3.Equipo
4.Business Model Canvas o lienzo del modelo de negocio
5.Scrumban

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LEAN THINKING

1.Introducción al Lean Thinking
2.Lean Startup

UNIDAD DIDÁCTICA 8. OTRAS METODOLOGÍAS ÁGILES Y TÉCNICAS ÁGILES

1.Agile Inception Deck
2.Design Thinking
3.DevOps
4.Dynamic Systems Development Method (DSDM)
5.Crystal Methodologies
6.Adaptative Software Development (ASD)
7.Feature Driven Development (FDD)
8.Agile Unified Process

Haz clic para conocer nuestro catálogo de cursos online

Terminos relacionados:

benchnarking, diagramas, Eficaz, Gantt, Gestión, Gráficos, PERT, Planificacion, Procesos, Project, Proyectos, tareas, trabajo

+ Información Gratis