Convocatoria estatal planes de formación 2022

DIPLOMA

A Don/Doña: VANESSA JOSEFINA XENA BORJAS

con NIF: 54835628V

Por su participación con aprovechamiento en el curso:

ADGG069PO - PROJECT MANAGEMENT. CERTIFICACIONES INTERNACIONALES

Expediente: F220671AA Acción: 008 Grupo: 008

Realizado entre las fechas: 02/02/2024 a 16/04/2024

Con una duración total de: 150 horas Modalidad: TELEFORMACIÓN

Y para que conste, se expide el presente diploma en: Málaga a 16 de abril de 2024

euroformac
SERVICIOS DE FORMACIÓN

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL SEPE

EUROCONSULTORÍA FORMACIÓN EMPRESA, S.L.
C.I.F.: B-29.888.716
Delegación Málaga
Av. Andalucía, Nº 31, Escalera Derecha, Entreplanta
29006 - Málaga

D. Pedro Salvador Guzmán Ruiz
Director Gerente

CONTENIDOS:

1. INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE PROYECTOS
1.1. Introducción
1.2. ¿Qué es la Gestión de Proyectos?
1.3. ¿Qué es un Proyecto?
1.4. Operaciones y proyectos
1.5. ¿Qué es un Plan de Proyecto?
1.6. Vocabulario común
1.7. Relacionar y aplicar los fundamentos básicos de Gestión de Proyectos y Plan de Proyectos.
1.8. Utilizar el vocabulario común en la Gestión de Proyectos.
1.9. Ejercicios prácticos on-line.
2. METODOLOGÍA DEL PROYECTO
2.1. Introducción
2.2. El PMI
2.3. La metodología
2.4. Los criterios de éxito
2.5 El origen de los proyectos
2.6. El portafolio de proyectos
2.7. Tipos de organizaciones
2.8. El papel de jefe de proyecto
2.9. Elaboración de un proyecto de un negocio.
2.10. Ejercicios prácticos on-line.
3. ESQUEMA DEL CONOCIMIENTO
3.1. Introducción
3.2. Ciclo de vida de gestión del proyecto
3.3. Grupos de procesos y ciclo de vida
3.4. Las áreas de conocimiento
3.5. Relacionar las características y especificaciones del ciclo de vida de los proyectos.
3.6. Ejercicios prácticos on-line.
4. INICIO Y PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO. ALCANCE
4.1. Introducción
4.2. La fase de inicio
4.3. La gestión del alcance
4.4. Describir la fase de inicio y planificación para poder aplicar y efectuar el proyecto adecuadamente.
4.5. Desarrollar el Acta de Constitución de una empresa.
4.6. Ejercicios prácticos on-line.
5. PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO. TIEMPO
5.1. Introducción
5.2. La fase de planificación
5.3. La gestión del tiempo
5.4. Relacionar las diferentes fases que componen un proyecto estableciendo una adecuada gestión del tiempo.
5.5. Ejercicios prácticos on-line.
6. COSTES. CONTROL DEL PROYECTO.
6.1. Introducción
6.2. La gestión de costes.
6.3. La fase de control y seguimiento.
6.4. Programar y evaluar los costes de un proyecto para una correcta aplicación y ejecución del mismo.
6.5. Ejercicios prácticos on-line.
7. GESTIÓN DEL RIESGO.
7.1. Introducción
7.2. El ciclo de la gestión de los riesgos
7.3. El plan de gestión de riesgos
7.4. Identificación de los riesgos
7.5. Análisis de riesgos
7.6. Análisis cualitativo
7.7. Análisis cuantitativo
7.8. Planificación de la respuesta a los riesgos
7.9. Seguimiento y control de riesgos
7.10. Identificar y programar los riesgos que intervienen en un proyecto, efectuando un análisis cuantitativo y cualitativo de los mismos.
7.11. Ejercicios prácticos on-line.
8. GESTIÓN DE LA CALIDAD.
8.1. Introducción
8.2. Los pioneros de la calidad y su enfoque
8.3. Enfoques conceptuales globales de la calidad
8.4. Etapas de la gestión de la calidad
8.5. Herramientas de la gestión de la calidad
8.6. Describir los métodos y procedimientos necesarios para efectuar la gestión de la calidad de un proyecto.
8.7. Ejercicios prácticos on-line.
9. GESTION DE LOS STAKEHOLDERS
9.1. Introducción
9.2. Identificación de los stakeholders
9.3. Planificar la gestión de los stakeholders
9.4. Gestionar y Controlar el compromiso con el proyecto de los Stakeholders
9.5. Analizar los stakeholders en una situación determinada.
9.6. Ejercicios prácticos on-line.
10. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN
10.1. Introducción
10.2. La planificación de las comunicaciones
10.3. Gestión de las comunicaciones
10.4. Controlar las comunicaciones
10.5. Programar la información y documentación necesaria destacando la importancia de la comunicación en un proyecto.
10.6. Ejercicios prácticos on-line.
11. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
11.1. Introducción
11.2. La gestión de los recursos humanos del proyecto
11.3. Tipos de organizaciones
11.4. Principales actores y roles en los proyectos
11.5. Definición y organización del proyecto
11.6. El histograma de recursos
11.7. El equipo de trabajo
11.8. Habilidades de gestión y dirección de proyectos
11.9. Relacionar y aplicar los diferentes recursos de un proyecto, así como las principales herramientas necesarias para la gestión

de los recursos humanos.

11.10. Ejercicios prácticos on-line.

12. GESTIÓN DEL APROVISIONAMIENTO

12.1. Introducción

12.2. ¿Qué es aprovisionar?

12.3. Las compras y el aprovisionamiento.

12.4. El proceso de aprovisionamiento.

12.5. Contratos.

12.6. Describir y ejecutar las tareas y procedimientos necesarios para la elaboración del proyecto.

12.7. Ejercicios prácticos on-line.

13. GESTIÓN DE LA INTEGRACIÓN. EJECUCIÓN. CIERRE.

13.1. Introducción

13.2. La gestión de la integración del proyecto

13.3. Dirigir y gestionar la ejecución del proyecto

13.4. Cerrar el proyecto

13.5. Aplicar y gestionar la ejecución del proyecto y dirección del proyecto, en relación a: necesidades y expectativas del cliente, estrategia del proyecto, criterios de éxito?

13.6. Ejercicios prácticos on-line.