Gestión de proyectos

REF: **K041**
HORAS: **20 horas**

OBJETIVOS

- Conocer el concepto de proyecto, sus características y las diferentes clases que existen, así como analizar las posibles causas de fracaso en la gestión de un proyecto.
- Conocer los requisitos necesarios para realizar una correcta gestión de la documentación de un proyecto.
- Definir los distintos tipos de estructura orgánica que puede adoptar la empresa.
- Realizar una correcta gestión de costes, para cumplir los objetivos asignados al proyecto.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. ¿QUÉ ES UN PROYECTO?
1.1. Introducción
1.2. Concepto de proyecto
1.3. Características de los proyectos
1.4. Conclusiones

2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS
2.1. Introducción
2.2. Actividades continuas
2.3. Causas del fracaso de los proyectos
2.4. Condiciones de la gestión de proyectos
2.5. Errores frecuentes que se deben evitar

3. EL CLIENTE Y LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO
3.1. Introducción
3.2. Tipos de proyecto
3.3. Funciones del cliente
3.4. Objetivos del proyecto

4. LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
4.1. Estructura orgánica
4.2. Estructura funcional
4.3. Estructura por finalidades
4.4. Estructura matricial

5. FASES EN LA ELABORACIÓN DE UN PROYECTO
5.1. Fases en la elaboración de un proyecto
5.2. Proyectos externos e internos

6. ANÁLISIS PREVIO
6.1. Introducción
6.2. Tipos de estudios

7. PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO
7.1. Los recursos
7.2. Los plazos y los costes
7.3. Revisión de objetivos

8. TÉCNICAS DE PLANIFICACIÓN
- 8.1. Introducción
- 8.2. Gráfico de Gantt
- 8.3. Las técnicas PERT y CPM
- 8.4. Los grafos
- 8.5. La toma de decisiones y el Jefe de Proyecto

9. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO
- 9.1. Introducción
- 9.1. Control de Calidad
- 9.2. Control de Plazos
- 9.3. Control de Costes

10. GESTIÓN DE COSTES
- 10.1. Introducción
- 10.2. Clasificación de Costes
- 10.3. Estimación de Costes
- 10.4. Presupuesto del Proyecto
- 10.5. Control de Costes
- 10.6. Flujo de Caja

11. CALIDAD
- 11.1. Plan de Calidad
- 11.2. Organización de la calidad
- 11.3. Herramientas de Evaluación

12. ANÁLISIS DE RIESGOS
- 12.1. Introducción
- 12.2. Etapas en la Gestión de Riesgos
- 12.3. Categorías de riesgos

13. LA DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO Y SU GESTIÓN
- 13.1. Objetivos generales
- 13.2. Requisitos en la gestión de la documentación

14. CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN
- 14.1. Control de la documentación
- 14.2. Documentación en proyectos
- 14.3. Tipos de documentos

15. ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE USO FRECUENTE
- 15.1. Elaboración de documentos de uso frecuente
- 15.2. Definición de funciones del jefe de proyecto
- 15.3. Matriz de responsabilidad
- 15.4. Descripción del proyecto
- 15.5. Descripción de la actividad
- 15.6. Red de actividades
- 15.7. Planning detallado
- 15.8. Cuadro de recursos
- 15.9. Presupuesto de costes
- 15.10. Acta de reunión
- 15.11. Diario de actividades
- 15.12. Parte de tiempos facturados
- 15.13. Propuesta de modificación
- 15.14. Orden de servicio o trabajo

15.15. Diagrama comparativo horas previstas, horas consumidas
15.16. Parte de incidencias

16. EL ARCHIVO DE PROYECTO Y EL APOYO INFORMÁTICO
16.1. El archivo de proyecto
16.2. El apoyo informático