

DESCRIPCIÓN

Las metodologías para la elaboración, creación y desarrollo de proyectos, objeto de este curso, constituyen una de las herramientas clave para la gestión competitiva de las empresas.

A lo largo de este curso analizaremos las técnicas que permiten que la elaboración de los proyectos resulte más exitosa. Y estableceremos para cada caso concreto, los factores clave para la elaboración y planificación de los proyectos que asegure su éxito.

De este modo, este curso nos ayudará a alcanzar mejoras en la productividad de los trabajos empresariales y de nuestras organizaciones a través de la gestión de proyectos.

OBJETIVOS

Este curso ayudará a los participantes a alcanzar mejoras en la productividad de los trabajos empresariales y de sus organizaciones a través de la gestión de proyectos.

De forma específica:-Definiremos con carácter general aquellas herramientas que permiten que la elaboración de los proyectos resulte más exitosa -Estableceremos para cada caso concreto los factores clave de éxito a través de los proyectos -Conoceremos técnicas de planificación que permitirán una mayor eficacia a la hora de su elaboración -Incluiremos consejos de personas expertas en la materia, que resultarán de gran utilidad para los participantes.

CONTENIDOS

MÓDULO 1: Concepto y características de los proyectos e informes

UNIDAD 1: Definiciones. - Definiciones de lo que es un proyecto - Concepto empresarial de proyectos

UNIDAD 2: Características - Características de los proyectos - Cuestiones relevantes a tener en cuenta - Ejemplos de proyectos - Clasificación de los proyectos

MÓDULO 2: Objetivos y dimensión de los proyectos e informes

UNIDAD 1: La dimensión humana de los proyectos y otros factores - La dimensión humana de los proyectos- Aspecto comercial - Aspecto técnico

UNIDAD 2: Establecimiento de los objetivos de los proyectos - Objetivos generales y objetivos específicos a tener en cuenta - Similitud entre los objetivos y las estrategias

MÓDULO 3: La elaboración de proyectos e informes

UNIDAD 1: La matriz de responsabilidades - Integrar el equipo del proyecto - Papel del Jefe del Proyecto - La Matriz de Responsabilidades

UNIDAD 2: Actividades, recursos, plazos y costes - Actividades - Recursos - Plazos y costes

MÓDULO 4: Fases y gestión de los proyectos e informes

UNIDAD 1: Fases - Fases de un proyecto - Diferentes modelos para la elaboración de proyectos

UNIDAD 2: La gestión del proyecto - En qué consiste la gestión del proyecto - Fases para la gestión de un proyecto - Metodología según una herramienta típica de control

MÓDULO 5: Técnicas de planificación y herramientas para realizar proyectos e informes

UNIDAD 1: Técnicas de planificación - Características de las técnicas de planificación - Gráficos de Gantt y actividades de curso - Técnicas basadas en el empleo de grafos

UNIDAD 2: Herramientas para realizar proyectos empresariales- Herramienta 1: Objetivos - Herramienta 2: Reuniones de Planificación - Herramienta 3: Diseño - Herramienta 4: Ser conciso - Herramienta 5: Metáforas - Herramienta 6: Vender - Herramienta 7: Runruneo - Herramienta 8: Relaciones sociales- Herramientas 9: Los últimos - Herramientas 10: Aliados - Herramienta 11: Enemigos - Herramienta 12: Asesores - Herramienta 13: Nuevas vías de desarrollo - Herramienta 14: Primeros clientes - Herramienta 15: resolución de conflictos - Herramienta 16: Buena redacción - Herramienta 17: El fracaso - Herramienta 18: Reglas de oro