**1. Contenido del mapa conceptual:**

**• Definición de la metodología PMBOK.**

**• Identificación de los principales conceptos asociados a un proyecto según la**

**Metodología PMBOK.**

**• Relación entre los conceptos y las diversas estructuras organizacionales.**

**2. Recomendaciones para el diseño:**

**• Seleccione la herramienta de su preferencia para diseñar el mapa.**

**• Determine el concepto más importante del tema que va a desarrollar.**

**• Ordene las ideas o los conceptos que expuso en el boceto (mínimo 10), de tal**

**Forma que se pueda establecer una subordinación entre ellas.**

**• Establezca niveles de jerarquía entre los conceptos a partir de la idea central**

**(Mínimo 4 niveles).**

**• Plantee las diferentes relaciones que existen entre la idea central y los conceptos**

**Claves con el uso de conectores y líneas.**

**• Utilice palabras que ayuden a la interpretación de las relaciones entre concepto**

**METAMODELO PMBOK:** (Project Management Body of Knowledge) o Cuerpo de Conocimiento de Gestión de Proyectos

**¿Qué es?** Es un producto del PMI que contiene un conjunto de herramientas y buenas prácticas que todo jefe de proyecto debe conocer y aplicar.

**¿Para qué sirve?** Permite dar un buen seguimiento a los proyectos y a sus etapas, con el fin de mejorar las actividades y los resultados empresariales

**Se realiza a partir de cinco procesos:**

**Iniciación:** se define en qué consistirá el proyecto y se expone la justificación de manera clara a la empresa y los interesados

**Planificación:** se definen y planifican los objetivos por alcanzar

**Ejecución:** Es el conjunto de procesos en los que el director del proyecto define lo que hay que hacer, coordinando los recursos humanos y materiales.

**Seguimiento y control:** Se establecen todas las actividades esenciales para evaluar el rendimiento del proyecto.

**Cierre:** se formaliza la aceptación del producto, servicio o resultado esperado.

Aborda diferentes areas de conocimiento en un proyecto:

**Gestión del alcance:** prevé la ejecución de actividades orientadas a la entrega de resultados.

**Gestión del tiempo:** mediante un cronograma corporativo. El gestor debe administrar el tiempo disponible de forma estratégica para que se alcancen los objetivos y se concluya el proyecto.

**Gestión de costos:** El gestor de costos debe establecer cuáles son los recursos necesarios para llevar a cabo el proyecto

**Gestión de calidad:** se deben verificar la calidad de los productos y del proyecto en su conjunto, buscando siempre la satisfacción del cliente.

**Gestión de adquisiciones:** Esta área opera desde la perspectiva del comprador y se ocupa de los procesos de adquisición de bienes y servicios externos.

**Gestión de recursos humanos:** Los procesos de esta área se enfocan en la definición de las responsabilidades, habilidades y conocimientos necesarios para el proyecto.

**Gestión de la comunicación: se** definen estrategias para generar información relevante y garantizar que se distribuya eficazmente entre los equipos.

**Gestión de riesgos:** seevalúa el mercado y qué elementos pueden interferir en la calidad final de la entrega, además de otras fases, como los costos y la demanda de personal.

**Gestión de Stakeholders:** Son todos los involucrados en el proyecto, desde los equipos, pasando por los proveedores hasta llegar a los clientes.

**Gestión de la integración:** la persona encargada de esta área debe gestionar la totalidad de los procesos de un proyecto y cómo se relacionan entre sí.

**Va dirigido a:**

♦Altos ejecutivos

♦Gerentes directores de proyectos

♦Directores del proyecto y otros miembros del equipo del proyecto

♦Miembros de una oficina de gestión de proyectos

♦Clientes y otros interesados

♦Gerentes funcionales con empleados asignados a equipos del proyecto

Incorpora el uso de las siguientes herramientas:

1. **Técnicas de recopilación de datos:** La componen 9 herramientas y técnicas que son utilizadas para recopilar datos e información de diversas fuentes.

**2. Técnicas de análisis de datos:** Existen 27 herramientas y técnicas de este tipo que son utilizadas para organizar, examinar y evaluar datos e información.

**3. Técnicas de representación de datos:** utilizadas para mostrar representaciones gráficas u otros métodos utilizados para transmitir datos e información, está compuesto por 15 herramientas y técnicas de este tipo.

**4. Técnicas para la toma de decisiones:** permiten elegir un camino entre varias alternativas. Existen 2 herramientas y técnicas de este tipo.

**5. Habilidades de comunicación:** se utilizan para transferir información entre los interesados. Existen 2 herramientas y técnicas de este tipo.

**6. Habilidades interpersonales y de equipos:** sirven para liderar e interactuar de manera efectiva entre miembros del equipo y otros interesados. Existen 17 herramientas y técnicas de este tipo.

**Se relaciona con las diversas estructuras organizacionales a través de: Integrar, adaptar y gestionar o dirigir para conseguir sus objetivos y resultados**

**Actuar: el mapa conceptual debe presentar, mediante una organización jerárquica, los grupos de procesos, las áreas del conocimiento y los principales conceptos del PMI. Inicie el diseño del mapa conceptual teniendo presente los siguientes aspectos:**

**1. Seleccione la herramienta de su preferencia para diseñar el mapa.**

**2. Determine el concepto más importante del tema que va a desarrollar. Mapa conceptual**

**3. Ordene las ideas o los conceptos que expuso en el boceto (mínimo 10 ideas clave), de tal forma que se pueda establecer una subordinación entre ellas.**

**4. Establezca niveles de jerarquía entre los conceptos a partir de la idea central (mínimo 3).**

**5. Plantee las diferentes relaciones que existen entre la idea central y los conceptos claves con el uso de conectores y líneas.**

**6. Utilice palabras que ayuden a la interpretación de las relaciones entre conceptos**

**¿Cuáles son las áreas de conocimiento que aborda el PMI?**

**¿Cuáles son los procesos para la gestión de proyectos?**

**PMI (Project Management Institute)**

**¿Qué es?** Es una organización mundial líder en la dirección de proyectos, fundada en 1969 en Pensilvania.

**Su Misión es:** posicionar la gerencia de proyectos como la actividad indispensable para obtener los mejores resultados en cualquier actividad de negocios.

Su producto más reconocido es el PMBPK (Project Management Body of Knowledge) o Cuerpo de Conocimiento de Gestión de Proyectos

**Ofrece:**

**INVESTIGACIONES**

**ESTÁNDARES MUNDIALES**

**CAPÍTULOS Y COMUNIDADES DE PRÁCTICAS**

**CAPACITACIÓN Y PROMOCION**

**GRUPOS DE PROCESOS EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS**

**CERTIFICACIONES:**

Profesional en Dirección de Proyectos (PMP)®

Profesional en Dirección de Programas (PgMP)®

Profesional en Dirección de Portafolio (PfMP)®

Técnico Certificado en Dirección de Proyectos (CAPM)®

Profesional Certificado en Enfoque Ágil del PMI (PMI-ACP)

Profesional en Dirección de Riesgos del PMI (PMI-RMP)®

Profesional en Análisis de Negocio del PMI (PMI-PBA)®

Profesional en Gestión el Cronograma del PMI (PMI-SP)®

**Características de las certificaciones:**

Reconocimiento a nivel mundial

Flexibilidad.

Crecimiento profesional

Información actualizada

Practicas

**Aborda diferentes areas de conocimiento en un proyecto:**

**Gestión del alcance:** prevé la ejecución de actividades orientadas a la entrega de resultados.

**Gestión del tiempo:** mediante un cronograma corporativo. El gestor debe administrar el tiempo disponible de forma estratégica para que se alcancen los objetivos y se concluya el proyecto.

**Gestión de costos:** El gestor de costos debe establecer cuáles son los recursos necesarios para llevar a cabo el proyecto

**Gestión de calidad:** se deben verificar la calidad de los productos y del proyecto en su conjunto, buscando siempre la satisfacción del cliente.

**Gestión de adquisiciones:** Esta área opera desde la perspectiva del comprador y se ocupa de los procesos de adquisición de bienes y servicios externos.

**Gestión de recursos humanos:** Los procesos de esta área se enfocan en la definición de las responsabilidades, habilidades y conocimientos necesarios para el proyecto.

**Gestión de la comunicación: se** definen estrategias para generar información relevante y garantizar que se distribuya eficazmente entre los equipos.

**Gestión de riesgos:** seevalúa el mercado y qué elementos pueden interferir en la calidad final de la entrega, además de otras fases, como los costos y la demanda de personal.

**Gestión de Stakeholders:** Son todos los involucrados en el proyecto, desde los equipos, pasando por los proveedores hasta llegar a los clientes.

**Gestión de la integración:** la persona encargada de esta área debe gestionar la totalidad de los procesos de un proyecto y cómo se relacionan entre sí.

**Se realiza a partir de cinco procesos:**

**Iniciación:** se define en qué consistirá el proyecto y se expone la justificación de manera clara a la empresa y los interesados

**Planificación:** se definen y planifican los objetivos por alcanzar

**Ejecución:** Es el conjunto de procesos en los que el director del proyecto define lo que hay que hacer, coordinando los recursos humanos y materiales.

**Seguimiento y control:** Se establecen todas las actividades esenciales para evaluar el rendimiento del proyecto.

**Cierre:** se formaliza la aceptación del producto, servicio o resultado esperado.

Incorpora el uso de las siguientes herramientas:

**1. Técnicas de recopilación de datos:** La componen 9 herramientas y técnicas que son utilizadas para recopilar datos e información de diversas fuentes.

**2. Técnicas de análisis de datos:** Existen 27 herramientas y técnicas de este tipo que son utilizadas para organizar, examinar y evaluar datos e información.

**3. Técnicas de representación de datos:** utilizadas para mostrar representaciones gráficas u otros métodos utilizados para transmitir datos e información, está compuesto por 15 herramientas y técnicas de este tipo.

**4. Técnicas para la toma de decisiones:**permiten elegir un camino entre varias alternativas. Existen 2 herramientas y técnicas de este tipo.

**5. Habilidades de comunicación:** se utilizan para transferir información entre los interesados. Existen 2 herramientas y técnicas de este tipo.

**6. Habilidades interpersonales y de equipos:** sirven para liderar e interactuar de manera efectiva entre miembros del equipo y otros interesados. Existen 17 herramientas y técnicas de este tipo.