



Plan para el desarrollo de cursos

[Nombre del Curso, Equipo de trabajo]



Planeación del proyecto

[Equipo de Trabajo, Nombre del Curso]

Resumen ejecutivo del Proyecto

ROL	NOMBRE
Nombre del Proyecto	[Nombre]
Presupuesto Estimad del Proyecto	[\$000.00]
Costos Estimados	[\$000.00]
Fecha Estimada de Inicio	[00/00/0000]
Fecha Esrtimada de Entrega	[00/00/0000]

Recursos del Proyecto

ROL	NOMBRE
Project Manager	[Nombre]
Experto en la Materia	[Nombre]
Usuario	[Nombre]
Diseñador Instruccional	[Nombre]

Alcance del Proyecto

Proporcionar una descripción general y alcance del proyecto. ¿Cuáles son las metas y objetivos clave del proyecto?
[Escriba Aquí]

Criterios para lograr el éxito

¿Cuáles son los beneficios esperados del proyecto? ¿Cómo se ve el éxito?

[Escriba Aquí]

Entregables

Describe los entregables del proyecto (por ejemplo, cursos, folletos, planes) y los costos asociados para crear.

Entregable / Nomenclatura #01		
Nombre	Descripción	Costo Estimado

[Nombre del Entregable]	[Descripción del Entregable]	[\$000.000]
-------------------------	------------------------------	-------------

Entregable / Nomenclatura #02		
Nombre	Descripción	Costo Estimado

[Nombre del Entregable]	[Descripción del Entregable]	[\$000.000]
-------------------------	------------------------------	-------------

Entregable / Nomenclatura #03		
Nombre	Descripción	Costo Estimado

[Nombre del Entregable]	[Descripción del Entregable]	[\$000.000]
-------------------------	------------------------------	-------------

Entregable / Nomenclatura #04		
Nombre	Descripción	Costo Estimado

[Nombre del Entregable]	[Descripción del Entregable]	[\$000.000]
-------------------------	------------------------------	-------------

Entregable / Nomenclatura #05		
-------------------------------	--	--

Nombre	Descripción	Costo Estimado
[Nombre del Entregable]	[Descripción del Entregable]	[\$000.000]

COSTO TOTAL DEL PROYECTO: [\$000,0000]

Actores Clave del proyecto

¿Quiénes son las principales partes interesadas del proyecto y sus roles asociados?

- [Nombre del Actor Clave, Rol]
- [Nombre del Actor Clave, Rol]
- [Nombre del Actor Clave, Rol]

Hitos para los Entregables del Proyecto

¿Cuáles son los hitos clave para cada uno de los entregables? ¿Cuáles son las fechas estimadas de entrega?

ID#	Fecha de Entrega	Hito
#1	[00/00/0000]	[Nombre de el Hito o Descripción]
#2	[00/00/0000]	[Nombre de el Hito o Descripción]
#3	[00/00/0000]	[Nombre de el Hito o Descripción]
#4	[00/00/0000]	[Nombre de el Hito o Descripción]
#5	[00/00/0000]	[Nombre de el Hito o Descripción]

FECHA DE ENTREGALES FINAL [00/00/0000]

Riesgos o Limitantes del proyecto

Describe los posibles riesgos que podrían retrasar el proyecto, aumentar el alcance o aumentar los costos del proyecto.

- [Descripción de Riesgo]
- [Descripción de Riesgo]

- [Descripción de Riesgo]

Prioridades

Clasifique lo que es más importante para el cliente en orden de prioridad:

- ☐ Alcance
- ☐ Calendario
- ☐ Presupuesto

Plan de Comunicación

Describe cómo la audiencia se informará sobre el proyecto de capacitación. Describe cómo se comunicará con la audiencia de forma continua en relación con los cambios, actualizaciones, etc.

Nombre	Objetivo	Audiencia	Metodología
[Título de Módulo de Comunicación]	• [Objetivo]	[Descripción de la Audiencia]	<input type="checkbox"/> [Metodología]
[Título de Módulo de Comunicación]	• [Objetivo]	[Descripción de la Audiencia]	<input type="checkbox"/> [Metodología]
[Título de Módulo de Comunicación]	• [Objetivo]	[Descripción de la Audiencia]	<input type="checkbox"/> [Metodología]

Plan de Administración del Cambio

¿Cómo impactará la implementación de este proyecto de capacitación en los nuevos procesos o en la forma en que las personas hacen su trabajo? ¿Cómo puedes ayudarles a adaptarse a estos cambios?

[Escriba Aquí]

Aprobaciones del Proyecto

La firma de este Plan de Proyecto indica un acuerdo para la entrega de servicios entre el Gerente del Proyecto (Proveedor) y el Representante Comercial (Cliente). Se acepta la aprobación electrónica (por ejemplo, un correo electrónico que indica simplemente la aprobación) en lugar de las firmas escritas.

Project Manager—[Nombre]	ID—[Nombre]	Usuario Principal—[Nombre]
--------------------------	-------------	----------------------------

<i>Firma:</i>		
<i>Fecha: 00/00/0000</i>	<i>Fecha: 00/00/0000</i>	<i>Fecha: 00/00/0000</i>