A

**Agente del cambio:** Persona dentro de una organización que la ayuda a transformarse centrándose en mejorar la eficacia organizativa e impulsar el desarrollo

**Autoridad:** Capacidad de tomar decisiones respecto del proyecto que impactan en la organización

C

**Ciclo de vida del proyecto:** Estructura básica de un proyecto; tiene cuatro fases diferentes: iniciar el proyecto, elaborar un plan, ejecutar y completar las tareas y cerrar el proyecto

**Cierre:** Fase al final de un proyecto durante la que se celebra el trabajo de los miembros del equipo y se evalúa cómo salió el proyecto

**Comités de conducción:** Grupo que decide las prioridades de una organización y gestiona el curso general de sus actividades

**Comunicación efectiva:** Hace referencia a ser transparente y honesto con planes e ideas y hacer que la información esté disponible

**Cultura de la organización:** Valores compartidos de los empleados y los valores, la misión, historia, etc. de la organización; la personalidad de una compañía

D

**Delegación:** Asignación de tareas a individuos o recursos que son la mejor opción para completar el trabajo

**Destreza transferible:** Capacidad que se puede aplicar en muchos puestos de trabajo y carreras diferentes

**Destrezas interpersonales:** Conductas utilizadas para interactuar con otros; estas destrezas pueden ayudar a una persona a influir sin imponer autoridad e incluyen comunicación, negociación, mediación de conflictos y comprensión de las motivaciones

**Diagrama de flujo:** Herramienta que permite visualizar el proceso de desarrollo de un proyecto

**Diagrama de jerarquía:** Diagrama que muestra las relaciones entre las personas y los grupos dentro de la organización y a quién responde cada persona del grupo

**Dirección de proyectos:** *Framework* que define cómo se toman las decisiones en el proyecto

**Disponibilidad de recursos:** Saber cómo acceder a las personas, equipos y presupuesto necesarios para un proyecto

**DMAMC:** Estrategia para la mejora de procesos; hace referencia a las cinco fases en el enfoque Lean Six Sigma: definir, medir, analizar, mejorar y controlar

E

**Ejecución:** Completar las tareas necesarias para alcanzar los objetivos del proyecto

**Entregable:** Tarea o resultado específico

**Equipo multidisciplinario:** Miembros del equipo que tienen diferentes conjuntos de habilidades y quizás hasta trabajan en diferentes departamentos, pero trabajan todos juntos para lograr completar un proyecto exitosamente

**Estructura clásica:** Estructura de la organización con una jerarquía de mando tradicional, de arriba a abajo

**Estructura de la organización:** Manera en que se organiza o estructura una empresa u organización

**Estructura matricial:** Estructura de la organización híbrida que es como una red; incluye superiores directos a los cuales responder, así como interesados de otros departamentos o programas

G

**Gerente de proyectos:** Persona que guía proyectos de inicio a fin y se desempeña como guía para su equipo, usando sus excelentes destrezas organizativas e interpersonales a cada paso

**Gerente del programa:** Gerente de proyectos que gestiona múltiples proyectos para productos, equipos o programas específicos

**Gerente funcional:** Líder de un departamento en una organización funcional (clásica)

**Gerentes/gerencia de primera línea:** Todos los gerentes de primera línea de una organización

**Gestión de cambios:** Proceso de entregar un proyecto terminado y conseguir que las personas lo adopten

**Gestión de proyectos:** Aplicación de conocimientos, destrezas, herramientas y técnicas a actividades del proyecto para cumplir los requisitos del proyecto

**Gobierno corporativo:** *Framework* mediante el cual una organización logra sus metas y objetivos

**Gobierno:** *Framework* de gestión dentro del cual se toman las decisiones y se determinan la responsabilidad y la rendición de cuentas

I

**Influir sin (imponer) autoridad:** Capacidad de un gerente de proyectos de guiar a sus compañeros de equipo para que completen su trabajo asignado sin actuar como su gerente directo

**Iniciación:** Fase de proyecto que es el punto de partida para todo el proyecto; en esta etapa, se identifican los objetivos, los entregables, los recursos, el presupuesto y el personal del proyecto

**Interesados:** Personas interesadas y afectadas por la finalización y el éxito del proyecto

**Iterativo:** Fases y tareas que se superponen o suceden al mismo tiempo que otras tareas en las que se está trabajando

L

**Lean Six Sigma:** Combinación de dos metodologías principales de gestión de proyectos: Lean y Six Sigma; se utiliza en proyectos cuyo objetivo es ahorrar dinero, mejorar la calidad y avanzar rápidamente por los procesos

**Lean:** Metodología que tiene como principio fundamental eliminar el desperdicio dentro de una operación

**Lineal:** Estructura de proyectos en la que la fase o tarea previa tiene que completarse antes de que pueda comenzar la siguiente

M

**Mapa cultural:** Herramienta que puede ilustrar la cultura de una empresa y cómo los valores y las normas de la empresa y el comportamiento de los empleados pueden verse afectados por los cambios

**Mecanismo de retroalimentación:** Herramienta que puede captar opiniones de interesados, como una encuesta

**Metodología Agile:** Enfoque de gestión de proyectos en el que las fases del proyecto se superponen y las tareas se completan de forma iterativa

**Metodología de gestión de proyectos:** Conjunto de principios rectores y procesos para dirigir un proyecto a lo largo de su ciclo de vida

**Metodología Waterfall:** Metodología de gestión de proyectos que habla del ordenamiento secuencial de las fases

**Misión:** Aclara el “qué”, “quién” y “por qué” de la organización

O

**Obstáculo:** Algo que puede impedir el progreso del proyecto

**Oficina de gestión de proyectos:** Grupo interno en una empresa que define y mantiene los estándares de gestión de proyectos en toda la organización

**Organizaciones funcionales:** Organización dividida en departamentos basados en su función; también llamada organización clásica

P

**Palabra de moda:** Palabra o frase que es popular durante un tiempo o en una industria en particular

**Pasantía:** Manera a corto plazo de adquirir experiencia práctica en un sector

**Planificación:** Utilizar herramientas de productividad y crear procesos; crear y mantener planes, plazos, cronogramas y otras formas de documentación para hacer un seguimiento de la realización de un proyecto

**Proyecto:** Emprendimiento único que generalmente incluye un conjunto de entregables únicos; serie de tareas que deben completarse para llegar a un resultado deseado

R

**Recursos:** Cualquier cosa necesaria para completar un proyecto, como personas, equipos, programas de software, proveedores y espacio físico o ubicaciones

**Responsabilidad:** Cuando las personas se sienten empoderadas para responsabilizarse por la realización correcta de sus tareas

**Retrospectiva:** Taller o reunión con el equipo del proyecto para observar mejores prácticas y aprender cómo gestionar un proyecto con mayor eficacia la próxima vez

**Riesgo:** Evento potencial que puede producirse y provocar un impacto en un proyecto

S

**Sistema de planificación Kanban:** Herramienta de visualización que ayuda a optimizar el flujo en el trabajo de un equipo

**Six Sigma:** Metodología utilizada para reducir las variaciones y garantizar que se sigan los procesos de calidad en todo momento

**Sprint:** Fase en el enfoque de gestión de proyectos de la metodología Agile que tiene una duración definida con una lista fija de entregables

T

**Tarea del proyecto:** Actividad que el gerente, el equipo o los interesados del proyecto deben realizar dentro de un plazo determinado

**Tarea flotante:** Tarea en la que una modificación en su entrega no afectaría el éxito general del proyecto ni tendría un impacto en su plazo

**Trabajo por contrato:** Trabajo realizado proyecto a proyecto para una empresa por personas que no son empleados

U

**Urgencia:** Lograr que los miembros del equipo comprendan que el proyecto es importante y que identifiquen qué acciones deben realizarse para hacer avanzar el proyecto

V

**Valores:** Principios que describen cómo se espera que se comporten los empleados

**Vías de elevación:** Vías para comunicar riesgos a las personas indicadas en el momento correcto