

## PMP® Exam Prep Boot Camp

**Duración: 5 Días**    **Código del Curso: GK2780**

### Temario:

CURSO PREPARATORIO PARA LA CERTIFICACIÓN PMP® (PROJECT MANAGEMENT PROFESSIONAL) DEL PMI (PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE)

Curso oficial ATP (Authorised Training Partner) de PMI desde el 2 de Enero de 2021.

La certificación PMP® permite acreditar formación específica y experiencia en la gestión de proyectos.

El Project Management Professional (PMP)® o Profesional en la Dirección de Proyectos, es la acreditación más importante mundialmente reconocida y demandada para los/as directores/as de proyecto.

Un Project Management Professional habrá demostrado que cuenta con la experiencia, la formación y las competencias necesarias para dirigir y liderar con éxito cualquier tipo de proyecto.

Adicionalmente, un PMP® debe satisfacer requerimientos de certificación continuos, generando 60 PDUs (Professional Development Units) cada tres años, acudiendo a eventos, escribiendo artículos, participando en voluntariado, acudiendo a formaciones, etc. De lo contrario, pierde la certificación.

Los profesionales de la dirección de proyectos necesitan habilidades y enfoques más diversos que nunca.

El examen de certificación Project Management Professional (PMP)® ha cambiado el 2 de enero de 2021 para satisfacer esas necesidades y se centrará en tres nuevos dominios:

- PERSONAS: enfatizar las habilidades y actividades asociadas con la dirección efectiva de un equipo de proyecto.
- PROCESOS: reforzar los aspectos técnicos de la dirección de un proyecto.
- ENTORNO EMPRESARIAL: destacando la conexión entre los proyectos y la estrategia de la organización.

Además, conforme a la nueva certificación, incorporaremos la visión de los ciclos de vida de los proyectos predictivos, iterativos, incrementales, ágiles e híbridos y definiremos el rol del Director de Proyectos en su versión más actual, para ser el actor de una transformación digital.

Curso Remoto (Abierto)

Nuestra solución de formación remota o virtual, combina tecnologías de alta calidad y la experiencia de nuestros formadores, contenidos, ejercicios e interacción entre compañeros que estén atendiendo la formación, para garantizar una sesión formativa superior, independiente de la ubicación de los alumnos.

### Dirigido a:

La certificación es ideal para los/as directores/as de proyecto de cualquier área profesional o sector de actividad que han demostrado competencia en la gestión y dirección de equipos de proyecto y buscan consolidar sus habilidades, destacarse frente a la competencia, fortalecerse frente a sus empleados/as y maximizar su potencial profesional.

Este curso también es ideal para directores de proyectos que no quieran examinarse o no consigan finalmente disponer de tiempo para preparar el examen.

El Project Management Institute establece los siguientes requisitos básicos para EL EXAMEN de obtención de la certificación como Project Management Professional (PMP)®. Una titulación formativa de 4 años. 36 meses liderando proyectos. 35 horas de formación en dirección de proyectos o certificación CAPM®.

O también: Un diploma de escuela secundaria. Un título de asociado o equivalente global 60 meses liderando proyectos 35 horas de formación en dirección de proyectos o certificación CAPM®.

Nota: El Code of Ethics and Professional Conduct del Project Management Institute (Código de Ética y Conducta Profesional del Project Management Institute) también se constituye como guía para los/as profesionales de la dirección de proyectos determinando sus obligaciones básicas de responsabilidad, respeto, imparcialidad y honestidad. Dicho Código se aplica a nivel mundial, siendo la aceptación del Código también requisito para la certificación PMP® del PMI.

### Objetivos:

#### ■ Objetivos generales:

- Dominar los conceptos de la dirección de proyectos sobre la base de la Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos y la Guía Ágil de PMI (PMBOK® Guide y PMI Agile Guide) desde la perspectiva del PMI®.
- Aumentar la versatilidad profesional de los directores/as de proyectos que, actualmente, trabajan en una variedad de entornos de proyecto y utilizan diferentes enfoques de proyecto. Esta formación será un reflejo de esta nueva realidad e incorporará enfoques en todo el espectro de entrega de valor.
- Conseguir la formación oficial preparatoria de 35 horas para poder presentarse al examen con éxito.
- Profundizar en la figura del nuevo rol de Director de Proyectos.
- Estudiar el alcance, programación, presupuesto, riesgos, recursos, gestión del equipo y desempeño del proyecto.
- Aproximadamente la mitad del examen representará enfoques predictivos de dirección de proyectos y la otra mitad representará enfoques ágiles o híbridos. El curso se orientará a esta novedad.
- Conocer y asumir, como PMP® certificado/a el Código Ético y de

- Conocer los principios de una buena Dirección de Proyectos tal y como se describe en el esquema del contenido del nuevo examen Project Management Professional (PMP)® publicado en junio de 2019 y que ha entrado en vigor a partir del 2 de Enero de 2021. Estos tres dominios incluyen: Personas, Procesos y Entorno Empresarial.
  - Conocer el Project Management Institute y sus guías de buenas prácticas (PMBOK y Agile Guide), cumpliendo con el requerimiento de 35 horas de formación para poder presentarse al examen, si se tiene la experiencia acreditada previa de formación y dirección de proyectos exigida por PMI.
  - Conocer consejos prácticos y útiles y la naturaleza del nuevo examen para certificarse con éxito como PMP®.
- Conducta Profesional del PMI.
- Realizar prácticas para afianzar conocimientos y preguntas reales de examen de cada una de las áreas de conocimiento.

---

## Exámenes y certificación

Este curso da acceso a la realización de los siguientes exámenes de certificación:

- PMP® - Project Management Professional
-

## Contenido:

- Creación de un equipo de alto desempeño:
- Crear un equipo
- Definir las reglas básicas del equipo
- Negociar los acuerdos del proyecto
- Empoderar a los miembros del equipo y a los interesados
- Capacitar a los miembros del equipo y a los interesados
- Involucrar y apoyar a los equipos virtuales
- Crear un entendimiento mutuo acerca de un proyecto
- Comienzo del proyecto:
- Determinar la metodología/métodos y prácticas adecuados para el proyecto
- Planificar y gestionar el alcance
- Planificar y gestionar el presupuesto y los recursos
- Planificar y gestionar el cronograma
- Planificar y gestionar la calidad de productos y entregables
- Integrar actividades de planificación del proyecto
- Planificar y gestionar adquisiciones
- Establecer la estructura de gobernanza del proyecto
- Planificar y gestionar el cierre del proyecto/fase
- Realización del trabajo:
- Evaluar y gestionar los riesgos
- Ejecutar el proyecto para proporcionar valor del negocio
- Gestionar las comunicaciones
- Involucrar a los interesados
- Crear objetos del proyecto
- Gestionar los cambios del proyecto
- Gestionar incidentes del proyecto
- Garantizar la transferencia de conocimientos para la continuidad del proyecto
- Mantener al equipo encaminado:
- Liderar un equipo
- Apoyar el desempeño del equipo
- Abordar y eliminar impedimentos, obstáculos y bloqueantes
- Gestionar conflictos
- Colaborar con los interesados
- Orientar a los interesados pertinentes
- Aplicar la inteligencia emocional para promover el desempeño del equipo
- Mantener al negocio en mente:
- Gestionar los requisitos de cumplimiento
- Evaluar y entregar los beneficios y el valor del proyecto
- Evaluar y abordar los cambios en el entorno empresarial interno y externo
- Apoyar el cambio organizacional
- Emplear la mejora continua del proceso
  
- Creación de un equipo de alto desempeño:

- Creación de un equipo de alto desempeño:
- Crear un equipo
- Definir las reglas básicas del equipo
- Negociar los acuerdos del proyecto
- Empoderar a los miembros del equipo y a los interesados
- Capacitar a los miembros del equipo y a los interesados
- Involucrar y apoyar a los equipos virtuales
- Crear un entendimiento mutuo acerca de un proyecto
- Comienzo del proyecto:
- Determinar la metodología/métodos y prácticas adecuados para el proyecto
- Planificar y gestionar el alcance
- Planificar y gestionar el presupuesto y los recursos
- Planificar y gestionar el cronograma
- Planificar y gestionar la calidad de productos y entregables
- Integrar actividades de planificación del proyecto
- Planificar y gestionar adquisiciones
- Establecer la estructura de gobernanza del proyecto
- Planificar y gestionar el cierre del proyecto/fase
- Realización del trabajo:
- Evaluar y gestionar los riesgos
- Ejecutar el proyecto para proporcionar valor del negocio
- Gestionar las comunicaciones
- Involucrar a los interesados
- Crear objetos del proyecto
- Gestionar los cambios del proyecto
- Gestionar incidentes del proyecto
- Garantizar la transferencia de conocimientos para la continuidad del proyecto
- Mantener al equipo encaminado:
- Liderar un equipo
- Apoyar el desempeño del equipo
- Abordar y eliminar impedimentos, obstáculos y bloqueantes
- Gestionar conflictos
- Colaborar con los interesados
- Orientar a los interesados pertinentes
- Aplicar la inteligencia emocional para promover el desempeño del equipo
- Mantener al negocio en mente:
- Gestionar los requisitos de cumplimiento
- Evaluar y entregar los beneficios y el valor del proyecto
- Evaluar y abordar los cambios en el entorno empresarial interno y externo
- Apoyar el cambio organizacional
- Emplear la mejora continua del proceso

- Creación de un equipo de alto desempeño:
- Crear un equipo
- Definir las reglas básicas del equipo
- Negociar los acuerdos del proyecto
- Empoderar a los miembros del equipo y a los interesados
- Capacitar a los miembros del equipo y a los interesados
- Involucrar y apoyar a los equipos virtuales
- Crear un entendimiento mutuo acerca de un proyecto
- Comienzo del proyecto:
- Determinar la metodología/métodos y prácticas adecuados para el proyecto
- Planificar y gestionar el alcance
- Planificar y gestionar el presupuesto y los recursos
- Planificar y gestionar el cronograma
- Planificar y gestionar la calidad de productos y entregables
- Integrar actividades de planificación del proyecto
- Planificar y gestionar adquisiciones
- Establecer la estructura de gobernanza del proyecto
- Planificar y gestionar el cierre del proyecto/fase
- Realización del trabajo:
- Evaluar y gestionar los riesgos
- Ejecutar el proyecto para proporcionar valor del negocio
- Gestionar las comunicaciones
- Involucrar a los interesados
- Crear objetos del proyecto
- Gestionar los cambios del proyecto
- Gestionar incidentes del proyecto
- Garantizar la transferencia de conocimientos para la continuidad del proyecto
- Mantener al equipo encaminado:
- Liderar un equipo
- Apoyar el desempeño del equipo
- Abordar y eliminar impedimentos, obstáculos y bloqueantes
- Gestionar conflictos
- Colaborar con los interesados
- Orientar a los interesados pertinentes
- Aplicar la inteligencia emocional para promover el desempeño del equipo
- Mantener al negocio en mente:
- Gestionar los requisitos de cumplimiento
- Evaluar y entregar los beneficios y el valor del proyecto
- Evaluar y abordar los cambios en el entorno empresarial interno y externo
- Apoyar el cambio organizacional
- Emplear la mejora continua del proceso
  
- Creación de un equipo de alto desempeño:

- Crear un equipo
- Definir las reglas básicas del equipo
- Negociar los acuerdos del proyecto
- Empoderar a los miembros del equipo y a los interesados
- Capacitar a los miembros del equipo y a los interesados
- Involucrar y apoyar a los equipos virtuales
- Crear un entendimiento mutuo acerca de un proyecto
- Comienzo del proyecto:
  - Determinar la metodología/métodos y prácticas adecuados para el proyecto
  - Planificar y gestionar el alcance
  - Planificar y gestionar el presupuesto y los recursos
  - Planificar y gestionar el cronograma
  - Planificar y gestionar la calidad de productos y entregables
  - Integrar actividades de planificación del proyecto
  - Planificar y gestionar adquisiciones
  - Establecer la estructura de gobernanza del proyecto
  - Planificar y gestionar el cierre del proyecto/fase
- Realización del trabajo:
  - Evaluar y gestionar los riesgos
  - Ejecutar el proyecto para proporcionar valor del negocio
  - Gestionar las comunicaciones
  - Involucrar a los interesados
  - Crear objetos del proyecto
  - Gestionar los cambios del proyecto
  - Gestionar incidentes del proyecto
  - Garantizar la transferencia de conocimientos para la continuidad del proyecto
- Mantener al equipo encaminado:
  - Liderar un equipo
  - Apoyar el desempeño del equipo
  - Abordar y eliminar impedimentos, obstáculos y bloqueantes
  - Gestionar conflictos
  - Colaborar con los interesados
  - Orientar a los interesados pertinentes
  - Aplicar la inteligencia emocional para promover el desempeño del equipo
- Mantener al negocio en mente:
  - Gestionar los requisitos de cumplimiento
  - Evaluar y entregar los beneficios y el valor del proyecto
  - Evaluar y abordar los cambios en el entorno empresarial interno y externo
  - Apoyar el cambio organizacional
  - Emplear la mejora continua del proceso

- Creación de un equipo de alto desempeño:
  - Crear un equipo
  - Definir las reglas básicas del equipo
  - Negociar los acuerdos del proyecto
  - Empoderar a los miembros del equipo y a los interesados
  - Capacitar a los miembros del equipo y a los interesados
  - Involucrar y apoyar a los equipos virtuales
  - Crear un entendimiento mutuo acerca de un proyecto
  - Comienzo del proyecto:
    - Determinar la metodología/métodos y prácticas adecuados para el proyecto
    - Planificar y gestionar el alcance
    - Planificar y gestionar el presupuesto y los recursos
    - Planificar y gestionar el cronograma
    - Planificar y gestionar la calidad de productos y entregables
    - Integrar actividades de planificación del proyecto
    - Planificar y gestionar adquisiciones
    - Establecer la estructura de gobernanza del proyecto
    - Planificar y gestionar el cierre del proyecto/fase
  - Realización del trabajo:
    - Evaluar y gestionar los riesgos
    - Ejecutar el proyecto para proporcionar valor del negocio
    - Gestionar las comunicaciones
    - Involucrar a los interesados
    - Crear objetos del proyecto
    - Gestionar los cambios del proyecto
    - Gestionar incidentes del proyecto
    - Garantizar la transferencia de conocimientos para la continuidad del proyecto
  - Mantener al equipo encaminado:
    - Liderar un equipo
    - Apoyar el desempeño del equipo
    - Abordar y eliminar impedimentos, obstáculos y bloqueantes
    - Gestionar conflictos
    - Colaborar con los interesados
    - Orientar a los interesados pertinentes
    - Aplicar la inteligencia emocional para promover el desempeño del equipo
  - Mantener al negocio en mente:
    - Gestionar los requisitos de cumplimiento
    - Evaluar y entregar los beneficios y el valor del proyecto
    - Evaluar y abordar los cambios en el entorno empresarial interno y externo
    - Apoyar el cambio organizacional
    - Emplear la mejora continua del proceso

- Crear un equipo
- Definir las reglas básicas del equipo
- Negociar los acuerdos del proyecto
- Empoderar a los miembros del equipo y a los interesados
- Capacitar a los miembros del equipo y a los interesados
- Involucrar y apoyar a los equipos virtuales
- Crear un entendimiento mutuo acerca de un proyecto
- Comienzo del proyecto:
  - Determinar la metodología/métodos y prácticas adecuados para el proyecto
  - Planificar y gestionar el alcance
  - Planificar y gestionar el presupuesto y los recursos
  - Planificar y gestionar el cronograma
  - Planificar y gestionar la calidad de productos y entregables
  - Integrar actividades de planificación del proyecto
  - Planificar y gestionar adquisiciones
  - Establecer la estructura de gobernanza del proyecto
  - Planificar y gestionar el cierre del proyecto/fase
- Realización del trabajo:
  - Evaluar y gestionar los riesgos
  - Ejecutar el proyecto para proporcionar valor del negocio
  - Gestionar las comunicaciones
  - Involucrar a los interesados
  - Crear objetos del proyecto
  - Gestionar los cambios del proyecto
  - Gestionar incidentes del proyecto
  - Garantizar la transferencia de conocimientos para la continuidad del proyecto
- Mantener al equipo encaminado:
  - Liderar un equipo
  - Apoyar el desempeño del equipo
  - Abordar y eliminar impedimentos, obstáculos y bloqueantes
  - Gestionar conflictos
  - Colaborar con los interesados
  - Orientar a los interesados pertinentes
  - Aplicar la inteligencia emocional para promover el desempeño del equipo
- Mantener al negocio en mente:
  - Gestionar los requisitos de cumplimiento
  - Evaluar y entregar los beneficios y el valor del proyecto
  - Evaluar y abordar los cambios en el entorno empresarial interno y externo
  - Apoyar el cambio organizacional
  - Emplear la mejora continua del proceso

## Información Adicional:

El docente, Rafa Pagán, es Trainer autorizado por PMI como ATP (Authorized Training Partner) para impartir el nuevo examen PMP®. Actualmente, PMI® garantiza la formación de preparación del examen PMP® sólo a través de sus centros y docentes acreditados como ATP.

---

## Más información:

Para más información o para reservar tu plaza llámanos al (34) 91 425 06 60

[info.cursos@globalknowledge.es](mailto:info.cursos@globalknowledge.es)

[www.globalknowledge.com/es-es/](http://www.globalknowledge.com/es-es/)

Global Knowledge Network Spain, C/ Retama 7, 6ª planta, 28045 Madrid