

ACTUALIZADO CON LA TIVA EDICIÓN DE RMC LEARNING SOLUTIONS

I Preparación para el examen PMP®

Capítulo 1:

Trucos para la preparación para el examen de PMP®

- Requisitos para presentar el examen.
- Solicitud para presentar el examen.
- ¿Está preparado para el examen PMP?
- Lista de Autoevaluación.
- Cómo utilizar este libro.
- ¿Cómo es el Examen PMP?
- Cómo Estudiar para el Examen PMP.
- Cómo usar este libro en un grupo de estudio.

Capítulo 3:

Fundamentos de la Gestión de Proyectos.

- Contexto organizacional de la Gestión de Proyectos.
- Selección de proyectos.
- Métodos y herramientas del proyecto.
- Funciones del Proyecto.
- Listas de responsabilidades por rol.

III Dominio I: Personas

Capítulo 5:

Habilidades de liderazgo.

- Introducción.
- Descripción general del liderazgo.
- Habilidades de comunicación.
- Modelos de motivación.
- Modelos de dominio de habilidades.
- Modelos de liderazgo situacional.
- Modelos de desarrollo de equipos.
- Otros conceptos de liderazgo.
- Manejo de conflictos.

III Dominio I: Personas

Capítulo 7:

Alcance.

- Introducción.
- Descripción general de la gestión del alcance.
- Planificación de la gestión del alcance.
- Obtención y análisis de requisitos.
- Definición del Alcance.
- Creación del WBS (Descomposición del Alcance).
- Validar y Controlar el Alcance.
- Alcance: ponerlo todo junto.

Capítulo 9:

Presupuesto y recursos.

- Introducción.
- Definiciones relacionadas con la gestión presupuesto y recursos.
- Visión general de la gestión de costos.
- Planificar y estimar los costos del proyecto.
- Determinar el presupuesto.
- Control de Costos.
- Poniendo todo junto.

Capítulo 11:

Comunicaciones.

- Introducción.
- Panorama de la gestión de las comunicaciones.
- Planificación de comunicaciones.
- Gestión de comunicaciones eficaces.
- Supervisar la eficacia de la comunicación.
- Poniendo todo junto.

Capítulo 13:

Adquisiciones.

- Introducción.
- Visión general de la gestión de adquisiciones.
- Comprender los contratos.
- Planificación de adquisiciones.
- Realización de adquisiciones.
- Control de las adquisiciones.
- Poniendo todo junto.

V Dominio III: Entorno empresarial.

Capítulo 15:

Cumplimiento y aportación de valor.

- Introducción.
- Planificación y gestión del cumplimiento normativo del proyecto.
- Entrega de Valor.
- Evaluar y abordar los cambios externos en el entorno empresarial para su impacto en el alcance.
- Apoyar el cambio organizacional.

Capítulo 17:

Marcos de trabajo Ágiles comunes.

- Introducción.
- Overview.
- Lean.
- Kanban.
- Scrum.
- XP (eXtreme Programming).
- Familia de metodologías Crystal.
- DSDM.
- Scaled Agile Framework® (SAFe®).
- Desarrollo basado en características (FDD).
- Valores y principios ágiles.
- Mentalidad ágil.

II Fundamentos

Capítulo 2:

Referencias del examen PMP® en su contexto.

- Introducción.
- Descripción general del contenido del examen (ECO).
- Visión general del modelo de Grupos de Procesos.
- Rita's Process Chart™: Una herramienta de estudio vital.
- Notas de estudio para Rita's Process Chart™.
- El Juego Rita's Process Chart™.
- Visión general del Proceso Ágil.
- El proceso Ágil de Rita (Rita's Agile Process Chart™).
- Guía PMBOK®, Séptima Edición.
- Poniendo todo junto.

Capítulo 4:

Integración.

- Introducción.
- Visión general de la gestión de la integración.
- Desarrollar la Carta del Proyecto.
- Desarrollar el Plan de Gestión del Proyecto.
- Dirigir y gestionar el trabajo del proyecto.
- Gestionar los conocimientos del proyecto.
- Supervisar y controlar el trabajo del proyecto.
- Realizar el control integrado de cambios.
- Cerrar Proyecto o Fase.
- Un caso de estudio que puede utilizar.
- Integración: ponerlo todo junto.

Capítulo 6:

Construir y apoyar el rendimiento del equipo.

- Introducción.
- Descripción general de la construcción y apoyo al rendimiento.
- Planificación de recursos.
- Estimación de las necesidades de los recursos.
- Adquirir (y liberar) recursos.
- Desarrollar el equipo.
- Gestionar el equipo.
- Poniendo todo junto.

Capítulo 8:

Cronograma.

- Introducción.
- Resumen del proceso de planificación.
- Planificar la gestión del cronograma.
- Definición de actividades.
- Secuencia de actividades.
- Estimación de la duración de las actividades.
- Desarrollo de Cronograma.
- Control de Cronograma.
- Poniendo todo junto.

Capítulo 10:

Calidad de los Entregables y Productos.

- Introducción.
- Visión general de la planificación y gestión de la calidad.
- Planificación de la Gestión de calidad.
- Gestión de calidad.
- Control de calidad.
- Métodos de gestión de calidad.
- Conceptos Ágiles de gestión de calidad.
- Resultados de la gestión de la calidad: Resumen.
- Comprensión de las herramientas y técnicas utilizadas en la gestión de la calidad.
- Poniendo todo junto.

Capítulo 12:

Riesgos y problemas.

- Introducción.
- Visión general de la gestión de riesgos.
- Planificación de Gestión de Riesgos.
- Identificar riesgos.
- Análisis cualitativo de riesgos.
- Análisis de riesgos cuantitativos.
- Planifica las respuestas a los riesgos.
- Implementación de respuestas de riesgo.
- Supervisión de riesgos.
- Poniendo todo junto.

Capítulo 14:

Interesados.

- Introducción.
- Compromiso de los interesados.
- Identificación y análisis de los interesados.
- Planificar la participación de los interesados.
- Gestionar la participación de los interesados.
- Monitorear la participación de los interesados.
- Compromiso de las partes interesadas en entornos Ágiles.
- Poniendo todo junto.

VI Ponerlo todo en orden.

Capítulo 16:

Consejos para aprobar el examen PMP® a la primera.

- Introducción.
- Repaso de conceptos básicos.
- La importancia de las medidas cuantitativas en el examen.
- Más consejos para la preparación del examen.
- Preparación para el entorno del examen.
- Errores y trampas comunes en la gestión de proyectos.
- Un día en la vida.

Capítulo 18:

Guía PMBOK®, y los Principios y Dominios del estándar PM.

- Introducción.
- La Guía del PMBOK®, el ECO y los Grupos de Procesos.
- Mapeo de la Guía del PMBOK® hacia los Procesos de ECO y Grupos de Procesos.
- El Estándar y la Guía PMBOK®.

Más información

-  inscripciones@universidadalnus.com
-  +52 (81) 2350 2528
-  +52 (81) 5000 9232

Síguenos

-  universidadalnus.com
- 
- 