

# MÁSTER

## MÁSTER EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

**esneca**  
BUSINESS SCHOOL

En colaboración con:



MUEMC002

- DIPLOMA UNIVERSITARIO -



## REQUISITOS DE ACCESO

Será condición necesaria estar en posesión de algún título universitario oficial. Para los alumnos que no cumplan esta condición no será posible expedirles el Diploma de la Universidad correspondiente a la superación del Título Propio que va a cursar.

En el caso de titulados de otros países deberá verificarse que la titulación aportada es equivalente a la correspondiente titulación oficial española y que faculta en el país expedidor para el acceso a los estudios de postgrado.

Una vez matriculados, los alumnos deberán enviar en el plazo de 10 días la documentación siguiente:

- Fotocopia del documento de identidad, que deben incluir fecha y localidad de nacimiento y nacionalidad (el documento de identidad debe ser el mismo que el indicado en la carta de protección de datos).
- Titulación Universitaria de acceso.
- Tratamiento de datos personales.

## DESTINATARIOS

- Titulados universitarios interesados en desarrollarse profesionalmente en dirección y gestión de de proyectos
- Profesionales del área de dirección y gestión de proyectos que deseen adquirir las competencias y las nuevas formas de gestión que demanda el mercado actualmente para potenciar sus carreras.
- Profesionales de otras áreas que quieran complementar su formación y desarrollo en el ámbito de la gestión de proyectos

## FICHA TÉCNICA

CARGA HORARIA  
1500H

MODALIDAD  
MIXTA / ONLINE

CURSO INICIAL  
ONLINE

TUTORIAS  
PERSONALIZADAS

IDIOMA  
CASTELLANO

DURACIÓN  
HASTA UN AÑO   
\*Prorrogable

## IMPORTE

VALOR ORIGINAL: 3000€  
VALOR ACTUAL: 1500€

## OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

El alumno adquirirá los conocimientos, habilidades y competencias necesarios para el desarrollo de actividades relacionadas con la dirección y gestión de proyectos

- Formar directores de proyecto expertos que sepan cómo alcanzar los objetivos propuestos, aumentar la rentabilidad y potenciar la calidad global del proyecto.
- Conocer las claves de la gestión estratégica de los proyectos y su importancia dentro de la estrategia global de la organización.
- Potenciar la toma de decisiones como gestor de proyectos complejos considerando los aspectos técnicos, económicos, de calidad, ambientales y de exposición al riesgo que lo engloban.
- Conocer, seleccionar y utilizar adecuadamente las herramientas necesarias para la gestión presupuestaria de un proyecto.
- Proporcionar las habilidades directivas necesarias para gestionar un equipo de proyecto que asegure el éxito del mismo.
- Comprender la gestión de proyectos como una técnica básica para la dirección y planificación de multitud de actividades.
- Optimizar el tiempo laboral y gestionar el día a día de un proyecto.

## METODOLOGÍA

Este curso tiene una metodología ONLINE o MIXTA (A Distancia + Online). Dispone de 5 Partes:

PARTE 1: PROJECT MANAGEMENT

PARTE 2: TEAM BUILDING

PARTE 3: COACHING PERSONAL Y PROFESIONAL

PARTE 4: HABILIDADES DIRECTIVAS

PARTE 5: GESTIÓN DEL TIEMPO

En el momento que el alumno se matricule en el **MÁSTER EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS**, enviaremos la PARTE 1 y 2 a su domicilio y desde ese momento contará con un tutor personal a su entera disposición que dirigirá el aprendizaje y resolverá sus consultas en cuanto al desarrollo del Curso. El equipo de profesores le ayudará a resolver cualquier consulta académica, corregirá los ejercicios y evaluará los progresos.

En el **Campus online** podrá desarrollar el aprendizaje de las PARTES 3, 4 y 5, realizar los ejercicios de forma online y disfrutar de numerosos servicios que optimizarán el aprendizaje. En el Campus Online podrá contactar con los profesores y con todos tus compañeros a través de un servicio de mensajería instantánea, y de un foro, lo que potencia la facilidad de aprendizaje, la comunicación horizontal y vertical, y el desarrollo del conocimiento.

## DURACIÓN

---

El curso tiene una carga lectiva de 1500 horas que corresponden a:

|  |        |         |
|--|--------|---------|
| PARTE 1 - DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS | 350 h. | 30 ECTS |
| PARTE 2 - TEAM BUILDING                    | 400 h  | 16 ECTS |
| PARTE 3 - COACHING                         | 150 h  | 6 ECTS  |
| PARTE 4 - GESTIÓN DEL TIEMPO               | 75 h   | 3 ECTS  |
| PARTE 5 - HABILIDADES DIRECTIVAS           | 250 h  | 10 ECTS |

## EVALUACIÓN

---

La evaluación del curso está enfocada en 3 grandes bloques:

- **AUTO-EVALUACIÓN PARCIAL POR TEMAS:** El curso dispone, al finalizar cada tema, de un examen de auto-evaluación, donde el alumno auto-evaluará su aprendizaje.
- **EVALUACIÓN FINAL A DISTANCIA:** La parte 1 y 2, a distancia, tiene un examen final tipo test a distancia al final de cada parte, que recibirá con el envío de los materiales. Es necesario aprobar cada examen para la obtención final de la titulación.
- **EVALUACIÓN FINAL ONLINE:** Las partes 3, 4 y 5 Online, tienen un examen final tipo test al final de cada parte que el alumno realizará en el Campus Virtual. Es necesario aprobar cada examen para la obtención final de la titulación.

La nota final será la nota media de la **EVALUACIÓN FINAL A DISTANCIA** + la **EVALUACIÓN FINAL ONLINE**, siendo necesario responder bien a un mínimo de un 50% de las preguntas en ambos casos.

## CALENDARIO

---

El periodo de matriculación está permanentemente abierto.

Una vez matriculado, el alumno dispone de 1 año para la finalización del curso.

## EVALUACIÓN

---

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá un diploma que certifica el **“MÁSTER EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS” TITULACIÓN DE ESNECA BUSINESS SCHOOL** y Avalado por la **UNIVERSIDAD EUROPEA MIGUEL DE CERVANTES**, reconocido con **60 ECTS** (Créditos Universitarios según Plan Bolonia).

\* Los Diplomas Universitarios se expedirán en todos los casos al finalizar la convocatoria de estudio, que es de un año desde el momento de la matriculación del alumno.


## REDES SOCIALES

---

 [www.facebook.com/esnecaschool](http://www.facebook.com/esnecaschool)

 [@esneca.business.school](https://www.instagram.com/esneca.business.school)

 [www.twitter.com/ESNECA](http://www.twitter.com/ESNECA)

 [linkedin.com/school/esneca-business-school](https://www.linkedin.com/school/esneca-business-school)

 [www.esneca.com](http://www.esneca.com)

 [www.esneca.com/blog](http://www.esneca.com/blog)

# **CONTENIDO FORMATIVO**

---

## **PARTE 1. PROJECT MANAGEMENT**

### **MÓDULO 1. INTRODUCCIÓN AL ESTÁNDAR DEL PMI**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS**

1. La necesidad de una dirección y gestión de proyectos
2. La necesidad de competencias para gestionar proyectos
3. Marco conceptual de la dirección de proyectos
4. Norma para la dirección de proyectos de un proyecto. Procesos de dirección de proyectos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

1. Gestión de la integración del proyecto
2. Gestión del alcance del proyecto
3. Gestión del tiempo del proyecto
4. Gestión de los costes del proyecto
5. Gestión de la calidad del proyecto
6. Gestión de los recursos humanos del proyecto
7. Gestión de las comunicaciones del proyecto
8. Gestión de los riesgos del proyecto
9. Gestión de las adquisiciones del proyecto
10. Gestión de los interesados del proyecto

### **MÓDULO 2. FUNDAMENTOS DE LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PROYECTO. NATURALEZA, CARACTERÍSTICAS Y GESTIÓN**

1. La naturaleza del proyecto
2. Las características de un proyecto
3. Los fundamentos de la gestión de proyectos
4. Las condiciones de una gestión eficaz
5. Principios necesarios para una gestión exitosa de proyectos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA GESTIÓN DE PROYECTOS COMO PROCESO**

1. Los procesos
2. La gestión de proyectos
3. Modelo de gestión de proyectos como proceso

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL MARCO DEL PROYECTO**

1. Introducción
2. La organización: modelos de organización
3. El marco lógico
4. Recursos orientados al proyecto
5. Revisión del proyecto

## **UNIDAD DIDÁCTICA 6. FASES INICIALES EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS**

1. Fase de búsqueda de proyectos
2. Selección de los mejores proyectos
3. Principiantes y agentes implicados en el proyecto

## **MÓDULO 3. PROCESOS Y TÉCNICAS EN LA PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS INICIAL**

1. Definir Objetivos
2. Primeros pasos importantes
3. El presupuesto

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. DESGLOSE, PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN**

1. Introducción
2. Definición y alcance del proyecto
3. Planificación del proyecto
4. Programación del proyecto
5. Ejecución y seguimiento del proyecto
6. Tipos de documentos que reflejan los planes del proyecto

### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. TÉCNICAS DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS**

1. Introducción
2. Aspectos generales a tener en cuenta
3. Diagrama de GANTT
4. Método PERT
5. Método CPM
6. Extensiones de los métodos PERT/CPM

### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. RECURSOS: CONTRATACIÓN, COMPRAS Y APROVISIONAMIENTO**

1. Contratación
2. Programación de compras
3. Subcontratación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. BENCHMARKING EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS**

1. Introducción
2. Qué es el Benchmarking
3. La razón fundamental del Benchmarking
4. Procesos del Benchmarking

## **MÓDULO 4. PROCESOS Y TÉCNICAS EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS.**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

1. La fase de inicio del proyecto
2. Las reuniones iniciales

3. Los mecanismos de integración
4. Las normas de comportamiento

### **UNIDAD DIDÁCTICA 13. CONTROL DEL PROYECTO**

1. Introducción
2. El papel de la comunicación
3. Resolución de problemas
4. Indicadores de control de gestión

### **UNIDAD DIDÁCTICA 14. GESTIÓN DE LA CALIDAD**

1. Introducción
2. Gestión de la calidad de proyectos
3. Procesos de la gestión de la calidad del proyecto
4. La norma (ISO 10006/ UNE 66904:2003) Gestión de la calidad en proyectos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 15. GESTIÓN DE TIEMPOS**

1. Introducción
2. Mediciones del avance y curva S del proyecto
3. Medidas de actividad del proyecto

### **UNIDAD DIDÁCTICA 16. GESTIÓN DE COSTES**

1. Introducción
2. Inversión financiera
3. Amortización de Préstamos
4. Gestión de costes
5. Técnicas de estimación
6. Estimación de la productividad
7. Organización de calendarios y presupuestos

## **MÓDULO 5. PROCESOS Y TÉCNICAS EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS II**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 17. GESTIÓN DE RIESGOS. ANÁLISIS DAFO**

1. Introducción
2. Perspectivas del riesgo
3. Primeros pasos en la gestión del riesgo
4. Orígenes del riesgo en proyectos
5. Gestión del riesgo en proyectos
6. Herramientas en la gestión del riesgo. El análisis DAFO
7. Caso práctico resuelto

### **UNIDAD DIDÁCTICA 18. GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE (GMA) EN PROYECTOS**

1. La gestión del Medio Ambiente. Definición y consideraciones generales
2. Identificación de las políticas del Medio Ambiente
3. La Gestión del Medioambiente en las distintas fases del Ciclo de vida del proyecto
4. La Gestión Medioambiental en la fase final
5. Medios e instrumentos para la GMA
6. Planes de emergencia y de vigilancia medioambiental
7. Plan de comunicación



## **UNIDAD DIDÁCTICA 19. FASE DE CIERRE DEL PROYECTO**

1. Introducción
2. Revisión y aceptación del proyecto finalizado
3. Recopilación y entrega al cliente de documentación generada
4. Transferencia y recepción del proyecto ejecutado al cliente/usuario
5. Informe del cierre del proyecto
6. Significado y obligaciones en el cierre del proyecto
7. Informe de lecciones aprendidas
8. Revisión de lecciones aprendidas
9. Desactivación del equipo
10. Etapa de explotación
11. Éxito del proyecto

## **UNIDAD DIDÁCTICA 20. GESTIÓN INFORMATIZADA DE PROYECTOS**

1. Introducción
2. Requisitos variables
3. Los equipos
4. Tipos de aplicaciones
5. Los gestores de proyectos
6. Aplicaciones de software de planificación y gestión

## **MODULO 6. CURSO MULTIMEDIA MICROSOFT PROJECT 2016**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A PROJECT 2016**

1. Conceptos iniciales de administración de Proyectos
2. Entrar y salir del programa
3. El Interfaz. Componentes de la ventana de Project 2016

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRIMEROS PASOS. OPCIONES DE VISUALIZACIÓN Y PERSONALIZACIÓN CON PROJECT 2016**

1. Crear un nuevo proyecto
2. Ver un proyecto
3. Cambiar la escala temporal de una vista
4. Ocultar o mostrar una columna (quitar o agregar una columna)
5. Ajustar el texto en una celda
6. Dar formato al gráfico de barras de una vista Diagrama de Gantt

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROGRAMACIÓN DE TAREAS CON PROJECT 2016**

1. Conceptos. Opciones de programación
2. Crear tareas únicas y repetitivas
3. Organizar tareas en subtareas y tareas de resumen
4. Crear un hito
5. Desactivar una tarea
6. Interrumpir el trabajo en una tarea (dividir una tarea)
7. Vincular tareas dentro del proyecto
8. Delimitar las tareas (restricciones)
9. Uso de la herramienta Inspeccionar

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROGRAMACIÓN DE RECURSOS CON PROJECT 2016**

1. Tipos de recursos
2. Agregar recursos
3. Asignar recursos
4. Administrar recursos. Redistribuir asignaciones
5. Trabajar con la vista Organizador de equipo
6. Agrupar tareas o recursos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROGRAMACIÓN DE CALENDARIOS CON PROJECT 2016**

1. Descripción general de calendarios del proyecto
2. Cambiar el calendario del proyecto
3. Establecer tiempos de trabajo, vacaciones y días festivos para el proyecto
4. Crear un calendario para una tarea dentro de Project
5. Cambiar la escala temporal en la vista Calendario

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. ASIGNACIÓN DE COSTOS CON PROJECT 2016**

1. Tipos de costos que están disponibles en Project
2. Asignación de costos a recursos
3. Recursos de costo
4. Asignación de costos a tareas
5. Acumulación de costos
6. Visualización de los costos del proyecto

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CON PROJECT 2016**

1. Crear o actualizar una línea de base o un plan provisional
2. Introducir el porcentaje completado de las tareas
3. Ruta crítica para la administración del proyecto

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. GUARDAR, EXPORTAR E IMPRIMIR, CON PROJECT 2016**

1. Guardar un proyecto
2. Exportar o importar datos a otro formato de archivo
3. Imprimir una vista o informe

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. TRABAJAR CON VARIOS PROYECTOS**

1. Inserción de un proyecto en un proyecto principal
2. Realizar cambios en un subproyecto sin cambiar el archivo original
3. Mostrar una única ruta crítica para varios proyectos
4. Cómo se ven afectados los recursos cuando se combinan los archivos
5. Grupo de recursos
6. Comparar proyectos

## **PARTE 2. TEAM BUILDING**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. MODELOS ORGANIZATIVOS: LA HUMANIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.**

1. La importancia de las organizaciones.
2. Aproximación conceptual a la organización.
3. Tipos de organizaciones.
4. La estructura.
5. Cambio y desarrollo en la organización.
6. El coach como agente de cambio.
7. Impactos derivados de la introducción de una cultura de coaching.
8. Profesionales con vocación de persona.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUAL.**

1. La Importancia de los equipos en las organizaciones actuales.
2. Modelos explicativos de la eficacia de los equipos.
3. Composición de equipos, recursos y tareas.
4. Los procesos en los equipos.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO.**

1. Liderazgo.
2. Enfoques en la teoría del liderazgo.
3. Estilos de liderazgo.
4. El papel del líder.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. COACHING Y LIDERAZGO DE EMPRESA.**

1. El coaching como ayuda a la formación del liderazgo.
2. El coaching como estilo de liderazgo.
3. El coach como líder y formador de líderes.
4. El líder como coach.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. COACHING EJECUTIVO.**

1. Lo específico del coaching ejecutivo.
2. Cualidades y competencias.
3. Formación y experiencia empresarial.
4. Dificultades del directivo. Errores más comunes.
5. Instrumentos y herramientas de medición del coaching ejecutivo.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO.**

1. Programa de entrenamiento.
2. Técnicas de desarrollo en equipo.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. LAS DINÁMICAS DE GRUPO.**

1. Definición.
2. Aplicaciones a los distintos campos de la vida social.
3. ¿Qué son las técnicas de Dinámica de Grupos?.

4. Normas generales para el uso de las técnicas de grupo.
5. El papel del dinamizador.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. CLASIFICACIÓN DE LAS DINÁMICAS DE GRUPO.**

1. Según el tamaño del grupo.
2. Según la participación de los expertos.
3. Según los objetivos.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. TÉCNICAS DE DINÁMICA DE GRUPOS EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA EMPRESA.**

1. Perspectiva positiva del conflicto.
2. Conflicto versus violencia.
3. Prevención.
4. Análisis y negociación.
5. Búsqueda de soluciones.
6. Procedimientos para enseñar a resolver conflictos.

### **PARTE 3. COACHING PROFESIONAL Y PERSONAL**

1. El coaching
2. Introducción al coaching
3. El coach
4. El ciclo del coaching
5. La mochila
6. Las 7 etapas
7. Bill Gates: La retroalimentación
8. El feedback
9. La aceptación del error
10. El caso pans
11. El caso papelería bolilla
12. Navaja de Ockham
13. Coaching ejecutivo
14. Coaching ejecutivo II
15. Coaching personal
16. Dejar de fumar
17. Principios básicos para el éxito en un proceso de coaching
18. Agentes en los procesos de coaching
19. Fases del coaching
20. Análisis de la organización
21. Planificación del programa
22. Importancia de la evaluación
23. Devolución de la información de la evaluación
24. Diseño del plan individualizado
25. Puesta en marcha del plan de acción
26. Sesiones de seguimiento
27. Evaluaciones periódicas
28. Sesión de coaching I
29. Sesión de coaching II
30. Manual completo de Coaching

## **PARTE 4. GESTIÓN DEL TIEMPO**

1. Personajes
  2. Conceptos
  3. Introducción a la gestión del tiempo
  4. Como de buena es su gestión del tiempo
  5. 10 Errores comunes de gestión del tiempo
  6. Como de productivo es...
  7. Registros de actividad
  8. Lista de tareas
  9. Agenda Windows
  10. Agenda Outlook
  11. Organización en Windows I
  12. Organización en Windows II
  13. Organizarse con Outlook
  14. Organizarse con el móvil
  15. Lista de tareas con Excel
  16. Presupuesto familiar con Excel
  17. Datos e información con Excel
  18. Remember the milk
  19. Los 8 pasos
  20. Resumen
- Manual de Gestión del Tiempo

## **PARTE 5. HABILIDADES DIRECTIVAS**

1. El proceso directivo
2. El proceso directivo (r)
3. Teorías del liderazgo
4. El liderazgo
5. La motivación laboral
6. La motivación del personal
7. La comunicación
8. La negociación
9. Comunicación y negociación
10. La PNL
11. La PNL (r)
12. Coaching y mentoring
13. Coaching (r)