

## Curso de Preparación

# Certificación PMP



## Objetivos

- ✓ Preparación para presentar el examen PMP®.
- ✓ Entender los conceptos, metodología, Herramientas y técnicas del estándar de Gerencia de Proyectos.
- ✓ Profundización de los procesos que maneja el estándar mundial del PMI

## Beneficios

Al final del curso el participante estará en capacidad de:

- ✓ Dirigir y gestionar proyectos bajo el marco de referencia del PMI®.
- ✓ Aplicar la metodología del PMI®

## Requisitos PMP

Antes de iniciar el proceso para la certificación PMP, hay que verificar que cumpla y cuente con la documentación que respalde el cumplimiento de los siguientes prerequisites.

### Si eres un profesional graduado, deberás cumplir con:

- ✓ Al menos 4500 horas de experiencia en administración de proyectos en los cinco grupos de procesos. Esta experiencia debió ser cubierta en un periodo de 36 meses (3 años) anterior al periodo de aplicación del examen, máximo 5 años.
- ✓ 35 horas de capacitación en el área de administración de proyectos.

#DECIDESEGUIRCRECIENDO



## Si eres Estudiante, deberás cumplir con:

- ✓ Al menos 7500 horas. de experiencia de administración de proyectos en los en los cinco grupos de procesos. Esta experiencia debió ser cubierta en un periodo de 60 meses (5 años) anterior al periodo de aplicación del examen, máximo 7 años.
- ✓ 35 horas de capacitación de Administración de Proyectos.

## Quien va Dirigido

- ✓ Las personas que deseen adquirir habilidades gerenciales, desarrollar competencias en liderazgo y dirección de equipos de proyectos.
- ✓ Gerente de proyecto, o persona involucrada con proyectos y busca consolidar sus conocimientos y habilidades.
- ✓ Encargados como gestores y Responsables de Proyectos
- ✓ Consultores, directores, Gerentes, cualquier persona interesada en la dirección y gestión de proyectos.

## Prerequisitos:

No hay ningún tipo de Prerrequisito para tomar el curso, sin embargo se recomienda al participante leer acerca del tema antes de asistir al curso.

## Metodología

- ✓ Teórico-práctica.
- ✓ Se realiza la práctica de varios exámenes tipo simulacros para mejor preparación del examen.
- ✓ Ejercicios y transferencia de conocimiento del consultor experto en gerencia de proyectos
- ✓ Dar a conocer los conceptos que no incluye el PMBOK® Guide y podrían salir en el examen.
- ✓ Material de apoyo el libro de Pablo Lledo en su última versión 6 enfocado a la preparación del examen;
- ✓ Material adicional producto de la experiencia del docente que enriquece el conocimiento.
- ✓ Simuladores de examen.
- ✓ Asesoría para el registro y validación de las horas y PDUs exigidas por el PMI, para poder presentar el examen de certificación del PMP.
- ✓ Asesoría para el registro y validación de las horas exigidas por el PMI, para poder presentar el examen de certificación del PMP



## Contenido

### Guía de Estudio para la Certificación PMP

- ✓ Introducción
- ✓ La Dirección de Proyectos
- ✓ ¿Por qué Fallan los proyectos?
- ✓ Diferencias entre versión 5 a versión 6

### El Examen PMP

- ✓ Como es el Examen PMP
- ✓ Recomendaciones para pasar el Examen PMP
- ✓ Preparación de la solicitud del examen.
- ✓ ¿Qué hacer en caso de ser auditado?
- ✓ Practicas con el simulador de exámenes

### Marco Conceptual

- ✓ Definiciones preliminares
- ✓ Ciclos de vida de un proyecto
- ✓ Los roles de los miembros del Proyecto
- ✓ Roles. Miembros, Responsabilidades

### Los Procesos de Dirección de Proyectos

- ✓ Que es un proceso
- ✓ Grupos de procesos
- ✓ Áreas de conocimiento
- ✓ Mapa de Procesos
- ✓ Estructura de los Procesos
- ✓ Creación y Aplicación de Hoja de Vida
- ✓ Prepararse para el Examen
- ✓ Tomar el Examen
- ✓ Como es el Examen
- ✓ Errores Comunes para Fallar en el Examen
- ✓ Recomendaciones para pasar el Examen PMP en su 1er. Intento.

## Gestión de la Integración

- ✓ Desarrollar el acta de constitución del proyecto
- ✓ Desarrollar el plan para la dirección del proyecto
- ✓ Dirigir y gestionar la ejecución del proyecto
- ✓ Monitorear controlar el trabajo del proyecto
- ✓ Realizar control integrado de cambios
- ✓ Cerrar el proyecto o la fase
- ✓ Preguntas de repaso de Examen

## Gestión de Alcance

- ✓ Plan de Gestión de Alcance
- ✓ Recopilar los requisitos
- ✓ Definir el Alcance
- ✓ Crear EDT
- ✓ Verificar/ validar el alcance
- ✓ Controlar el Alcance
- ✓ Preguntas de Repaso

## Gestión del Tiempo

- ✓ Plan de gestión del Tiempo
- ✓ Definir las actividades
- ✓ Secuenciar las actividades
- ✓ Estimar los recursos de las Actividades
- ✓ Estimar la Duración de las actividades
- ✓ Desarrollar el Cronograma
- ✓ Preguntas de repaso

## Gestión de los Costos

- ✓ Plan de Gestión de los Costos
- ✓ Estimar los Costos
- ✓ Determinar el presupuesto
- ✓ Controlar los costos
- ✓ Preguntas de Repaso

## Gestión de la Calidad

- ✓ Planificar la Calidad
- ✓ Estimar los costos
- ✓ Determinar el presupuesto
- ✓ Controlar los costos
- ✓ Preguntas de Repaso

## Gestión de los Recursos Humanos

- ✓ Planificar la Calidad
- ✓ Estimar los costos
- ✓ Determinar el presupuesto
- ✓ Controlar los costos
- ✓ Preguntas de Repaso

## Responsabilidad Profesional

- ✓ Código ético y de Responsabilidad Profesional.
- ✓ Marco de Referencia del PMI para la Toma de Decisiones Éticas

## Gestión de las Comunicaciones

- ✓ Plan de Gestión de Comunicaciones
- ✓ Gestionar las comunicaciones
- ✓ Preguntas de repaso

## Gestión de los Riesgos

- ✓ Planificar la Gestión de Riesgos
- ✓ Identificar los Riesgos
- ✓ Realizar Análisis Cualitativo de Riesgos
- ✓ Planificar la respuesta a los Riesgos
- ✓ Dar Seguimiento y Control a los Riesgos
- ✓ Preguntas de Repaso

## Gestión de las Adquisiciones

- ✓ Planificar las adquisiciones
- ✓ Efectuar las adquisiciones
- ✓ Administrar/ controlar las adquisiciones
- ✓ Cerrar las adquisiciones
- ✓ Preguntas de Repaso

## Gestión de los Interesados

- ✓ Identificar los Interesados
- ✓ Plan de Gestión de los Interesados
- ✓ Gestionar compromiso de los Interesados
- ✓ Controlar compromiso de los Interesados

## Gestión de los Recursos Humanos

- ✓ Planificar la Calidad
- ✓ Estimar los costos
- ✓ Determinar el presupuesto
- ✓ Controlar los costos
- ✓ Preguntas de Repaso

## Recomendaciones Finales

- ✓ Examen Final
- ✓ Tips para pasar el examen
- ✓ Taller de diligenciamiento de Hoja de vida
- ✓ (Documentación de años de experiencia en proyectos)
- ✓ Desarrollo de preguntas frecuentes
- ✓ Como solicitar la candidatura al examen ante el PMI

## Duración: 40 Horas

## Material

- ✓ Libro Director de Proyectos Pablo Lledo ultima edición
- ✓ Simuladores 100% Web para preparar la certificación PMP y /o CAMP .
- ✓ Duración de 6 meses contados a partir de la inscripción al curso de SGI Consulting Group. El simulador está actualizado con los cambios que rigen a partir del 11 de enero de 2016.

El simulador es de uso individual por lo que no se debe compartir con terceros. Al finalizar los exámenes de simulación, se entrega un diploma de cursado a nombre del usuario por un total de 15 horas. Este diploma, avalado por Pablolledo.com LLC PMI R.E.P., se puede utilizar para demostrar horas de estudio al momento de postular al examen de PMI®.

## Exámenes que incluye el simulador:

- ✓ 1. Diagnóstico (20 preguntas); 2. Marco conceptual (15 preguntas);
- ✓ 3. Procesos (15 preguntas); 4. Integración (15 preguntas);
- ✓ 5. Alcance (15 preguntas); 6. Tiempo (15 preguntas);
- ✓ 7. Costo (15 preguntas); 8. Calidad (15 preguntas);
- ✓ 9. Recursos Humanos (15 preguntas); 10. Comunicaciones (15 preguntas);
- ✓ 11. Riesgos (15 preguntas); 12. Adquisiciones (15 preguntas);
- ✓ 13. Interesados (15 preguntas); 14. Inicio (20 preguntas);
- ✓ 15. Planificación (50 preguntas); 16. Ejecución (50 preguntas);
- ✓ 17. Seguimiento y Control (40 preguntas); 18. Cierre (20 preguntas);
- ✓ 19. Final 1 (200 preguntas); 20. Final 2 (200 preguntas);
- ✓ 21. Parcial PMBOK® Guide (100 preguntas); 22. Final PMBOK®
- ✓ Guide (150 preguntas); 23. Aleatorio 1 (25 preguntas);
- ✓ 24. Aleatorio 2 (50 preguntas); 25. Final 3 (200 preguntas);
- ✓ 26. Final 4 (200 preguntas); 27. Final 5 (200 preguntas).

SGI CONSULTING GROUP

**Email: [info@sgi-consulting-group.com](mailto:info@sgi-consulting-group.com)**

## Publicado el 6 de septiembre de 2017

Principales cambios de la Sexta Edición:

- ✓ 49 procesos en lugar de 47
- ✓ Se agrega un nuevo capítulo con el rol del director del proyecto alineado al triángulo del talento
- ✓ 3 nuevos procesos: “gestión del conocimiento”, “control de recursos” e “implementación de respuesta al riesgo”.
- ✓ 1 proceso eliminado: “cerrar las adquisiciones”, sus contenidos pasan a “cerrar el proyecto o fase”.
- ✓ 2 cambios de nombres en áreas del conocimiento: “gestión de recursos humanos” por “gestión de recursos”; “gestión de tiempos” por “gestión del cronograma”.
- ✓ 7 cambios de nombres en procesos: “aseguramiento de la calidad” por “gestión de calidad”, “planificar la gestión de recursos humanos” por “planificar la gestión de recursos”; “adquirir el equipo” por “adquirir recursos”; “controlar las comunicaciones” por “monitorear las comunicaciones”; “controlar los riesgos” por “monitorear los riesgos”; “planificar la gestión de los interesados” por “planificar la participación de los interesados”; “controlar la participación de los interesados” por “monitorear la participación de los interesados”.
- ✓ Se pone énfasis en la diferencia entre ciclo de vida predictivo y adaptativo (iterativo o incremental), haciendo referencia a metodologías ágiles a lo largo de todo el PMBOK® 6.
- ✓ Se explicita la diferencia entre el alcance del proyecto y el alcance del producto.

---

**#DECIDESEGUIRCRECIENDO**



- ✔ Se incluye la gestión del cronograma ganado para complementar a la tradicional técnica del valor ganado y evitar el problema del SPI=1 cuando finaliza una actividad aunque se haya entregado tarde.
  - ✔ Se agrega una nueva estrategia de respuesta al riesgo: “escalar respuesta”. Significa que el PM puede escalar el riesgo a algún superior de tal manera que ese riesgo deja de ser su responsabilidad.
  - ✔ El registro de lecciones aprendidas se puede actualizar al finalizar cada fase del proyecto.
  - ✔ Se actualizan varias técnicas y herramientas en algunos procesos, algunas herramientas se eliminan y se agregan otras nuevas.
- El libro Director de Proyectos versión 6 de Pablo Lledó, publicado el 20 de septiembre de 2017, incorpora todos estos cambios y explica con ejemplos varias de las nuevas herramientas que menciona el PMBOK6.

## Informes e Inscripciones:

 [info@sgi-consulting-group.com](mailto:info@sgi-consulting-group.com)  
 [www.sgi-consulting-group.com](http://www.sgi-consulting-group.com)

