

MANEJO DE PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Los funcionarios que se desempeñan en el área administrativa deben contar con las herramientas de apoyo necesarias para aplicarlas al manejo de proyectos.

OBJETIVO DE APRENDIZAJE

Aplicar herramientas para la planificación y manejo de proyectos, apoyándose en soportes escritos y multimedia.

DIRIGIDO A

- Encargados de área.
- Encargados de proyectos.
- Colaboradores que desempeñen un rol administrativo y estén vinculados a la gestión de proyectos.

REQUISITOS DE INGRESO

Se sugiere:

- Se sugiere contar con conocimientos en el área administrativa.
- Conocimientos básicos a nivel de usuario en el manejo de un computador.

RESULTADO DE APRENDIZAJE - CONTENIDOS

1. Definir las herramientas para la formulación de un proyecto

- 1.1 Herramientas de apoyo a la formulación de proyectos.
 - 1.1.1 Definición, características y objetivos de un proyecto.
 - 1.1.2 Factores clave para el éxito de un proyecto.
 - 1.1.3 Tipos de proyectos y sus características.
 - 1.1.4 Principales errores que disminuyen la probabilidad de éxito de un proyecto
 - 1.1.5 Etapas de un proyecto, sus características y las actividades a abordar en cada una.
 - 1.1.5.1 Concepción e iniciación del proyecto.
 - 1.1.5.2 Definición y planificación del proyecto.
 - 1.1.5.3 Lanzamiento o ejecución del proyecto.
 - 1.1.5.4 Rendimiento y control del proyecto.
 - 1.1.5.5 Cierre del proyecto.

- 1.1.6 Control del avance de un proyecto.
- 1.1.7 Análisis de desviaciones en el avance.
- 1.1.8 Control presupuestario de un proyecto.
- 1.1.9 Análisis de desviaciones presupuestarias de un proyecto.
- 1.1.10 Indicadores y métricas financieras de un proyecto.
- 1.1.11 Análisis de indicadores financieros de un proyecto.
- 1.1.12 Indicadores y métricas operacionales de un proyecto.
- 1.1.13 Análisis de indicadores operacionales de un proyecto.
- 1.1.14 Indicadores y métricas calidad de un proyecto.
- 1.1.15 Análisis de indicadores de calidad de un proyecto.
- 1.1.16 Indicadores y métricas eficiencia de un proyecto.
- 1.1.17 Análisis de indicadores de eficiencia de un proyecto.
- 1.1.18 Otros indicadores y métricas importantes a considerar.
- 1.1.19 Relación entre las diferentes métricas.
- 1.1.20 Diseño de cuadro de control de proyectos.

2. Identificar los elementos que definen las tecnologías de la información

- 2.1 Tecnologías de la información para la gestión de proyectos.
 - 2.1.1 Sistemas de información orientados en la planificación de un proyecto.
 - 2.1.2 Sistemas de gestión direccionados a la planificación de un proyecto.
 - 2.1.3 Herramientas de producción para la planificación de un proyecto.

3. Emplear las herramientas de Microsoft Word para la redacción y presentación de documentos de alto impacto visual

- 3.1 Herramientas para la redacción efectiva de proyectos.
 - 3.1.1 Planificación: delimitación del tema y definición de objetivos.
 - 3.1.2 Estructuración de un texto escrito: introducción, desarrollo y conclusiones.
- 3.2 Herramientas para el diseño y procesamiento de documentos con Word.
 - 3.2.1 Títulos, párrafos, bordes y sombreados, manejo de fuentes, tamaños, tipos, espaciados.
 - 3.2.2 Herramientas de corrección.
 - 3.2.3 Encabezados y pies de página, número de página.
 - 3.2.4 Tablas, herramientas de dibujo e inserto de imágenes.

4. Aplicar las herramientas de Microsoft PowerPoint para diseñar y presentar un proyecto

- 4.1 Herramientas para la presentación efectiva de proyectos.
 - 4.1.1 Manejo de la audiencia y conocimiento del escenario.
 - 4.1.2 Estructuración de una presentación: apertura, cuerpo y cierre.
 - 4.1.3 Comunicación verbal, no verbal y el paralenguaje.
- 4.2 Herramientas para el diseño del apoyo audiovisual con PowerPoint.
 - 4.2.1 Barra de menú y herramientas.
 - 4.2.2 Diseño de la presentación: insertar textos, imágenes, sonidos.
 - 4.2.3 Colores, fondos y planillas.
 - 4.2.4 Diapositivas: configurar diapositivas, transiciones, efectos de animación, videos.

METODOLOGÍA

El curso se realizará mediante el desarrollo de unidades temáticas que comprenden secciones teóricas y prácticas. La metodología emplea ejercicios estructurados y diseñados para facilitar la participación de los alumnos, internalizando los contenidos, aplicando herramientas y ejercitando competencias.

En las horas teóricas los relatores desarrollarán los contenidos con medios audiovisuales (presentaciones en PowerPoint), basado en una metodología participativa.

En las horas prácticas se realizarán las siguientes actividades en clases:

- Exposiciones teóricas y prácticas de la materia vista en clases.
- Ejercicios individuales y grupales para aplicar los conceptos vistos en el curso: juego de roles, cuestionarios de autoevaluación, etc.

El enfoque del curso corresponde a una formación de adultos integral, experiencial, amplia y coherente, donde cada participante toma la responsabilidad de integrar y aplicar lo aprendido en su realidad laboral.

EVALUACIÓN

Los participantes aprobarán el curso con nota mínima 4,0 en escala de 1,0 a 7,0.

Tendrán las siguientes evaluaciones y ponderaciones:

- Módulo 1: Herramientas para la formulación de proyectos (55% de ponderación).

Se evaluará con un trabajo práctico que consistirá en el desarrollo de un proyecto y una prueba escrita de los contenidos vistos en el módulo.

- Módulo 2: Tecnologías de la información (5% de ponderación).

Se evaluará con una prueba práctica sobre los contenidos tecnológicos de la información vistos en clases.

- Módulo 3: Herramientas para la redacción efectiva de un proyecto (20% de ponderación).

Se evaluará con una prueba práctica que consistirá en la redacción de un proyecto.

- Módulo 4: Herramientas para la presentación efectiva de proyectos (20% de ponderación).

Se evaluará con una prueba práctica que consistirá en la presentación de un proyecto.

*La nota final del curso se obtendrá del promedio ponderado entre las diferentes notas obtenidas en los módulos del curso.

JEFE DE PROGRAMA

JORGE HERRERA MÉNDEZ

Ingeniero comercial, licenciado en Ciencias de la Administración, Universidad de Santiago de Chile. Director de Capacitación y Desarrollo UC. Dirección de Educación Continua de la Pontificia Universidad Católica de Chile.

EQUIPO DOCENTE*

ADRIÁN VERA BURTON

Periodista, Universidad Nacional Andrés Bello.
Diplomado en Producción y Dirección de Multimedia Interactivos, Pontificia Universidad Católica de Chile.
Máster en Comunicaciones Periodísticas, Institucionales y Empresariales, Universidad Complutense de Madrid.
Profesor del programa Procade, Unidad de Capacitación y Desarrollo UC.

HERIBERTO YÁÑEZ SALGADO

Título de ingeniero comercial en la Universidad de Chile,
Profesor del Programa Procade, Unidad de Capacitación y Desarrollo UC.

LUIS YÁÑEZ GONZÁLEZ

Ingeniero civil industrial, Universidad Adolfo Ibáñez. Magíster en Ingeniería Financiera, Universidad Adolfo Ibáñez. Profesor del programa Procade, Unidad de Capacitación y Desarrollo UC.

JORGE HERRERA SANDOVAL

Comunicador multimedia, mención Animación Digital, Universidad UNIACC. Bachiller en Artes y Tecnología de la Comunicación, Universidad UNIACC, Diplomado en Realización Audiovisual, Universidad UNIACC. Profesor del programa Procade, Unidad de Capacitación y Desarrollo UC.

VERÓNICA PAZ VILAS

Periodista, Pontificia Universidad de Salamanca (España).
Magíster en Comunicaciones Periodísticas, Institucionales y Empresariales, Universidad Complutense de Madrid.
Diplomado en Formación Pedagógica de Educación Superior. Universidad Santo Tomás. Profesora del programa Procade, Unidad de Capacitación y Desarrollo UC.

*El curso será dictado por uno de los profesores descritos en "Equipo Docente" que será designado por la unidad.

INFORMACIÓN GENERAL

Duración: 78 horas cronológicas.
Código Sence: 12-37-9821-07.
ID Convenio Marco: No aplica.

MODALIDAD
Presencial.

PROCESO DE ADMISIÓN

Las personas interesadas deberán completar la ficha de inscripción que se encuentra en el sitio web de Capacitación y Desarrollo UC (www.capacitacion.uc.cl).

VACANTES

Mínimo 15 alumnos y máximo dependiendo de la sala que esté asignada.

El Programa se reserva el derecho de suspender la realización del curso si no

cuenta con el mínimo de alumnos requeridos. En tal caso se devuelve a los alumnos matriculados la totalidad del dinero en un plazo aproximado de 10 días hábiles.

A las personas matriculadas que se retiren de la actividad antes de la fecha de inicio, se les devolverá el total pagado menos el 10% del total del arancel.

REQUISITOS DE APROBACIÓN

El alumno aprobará al obtener como promedio de nota igual o superior a 4,0 y asistencia mínima de 75%.