

Objetivos del examen

La certificación PMI Project Management Ready® familiariza a los estudiantes con los conceptos de gestión de proyectos e introduce las herramientas para aplicar este conocimiento a una amplia gama de trayectorias profesionales. Satisface la necesidad de una certificación reconocida por la industria que permita a las instituciones de educación profesional y técnica agregar valor a sus programas en todos los grupos profesionales.

Project Management Institute® (PMI) es la asociación líder mundial para quienes consideran la gestión de proyectos, programas o carteras su profesión. A través de promoción global, colaboración, educación e investigación, trabajamos para preparar a más de tres millones de profesionales en todo el mundo para la Economía de Proyectos: la economía venidera en la que el trabajo y los individuos se organizan en torno a proyectos.

1. Fundamentos de la gestión de proyectos

1.1 Describir enfoques comunes de gestión de proyectos

- 1.1.1 Definir el ciclo de vida del proyecto
- 1.1.2 Describir las características clave de un enfoque predictivo
- 1.1.3 Describir las características clave de un enfoque adaptativo
- 1.1.4 Describir las características clave de un enfoque híbrido
- 1.1.5 Comparar y contrastar enfoques predictivos, adaptativos e híbridos

1.2 Describir el papel de la ética en la gestión de proyectos.

- 1.2.1 Describir la ética de la gestión de proyectos
- 1.2.2 Dado un escenario de proyecto que involucra un dilema ético, identificar un solución

1.3 Identificar habilidades básicas de liderazgo

- 1.3.1 Describir el papel de la motivación en el liderazgo de otros
- 1.3.2 Describir el papel de escuchar en el liderazgo
- 1.3.3 Identificar estrategias básicas de gestión de conflictos (retirar/evitar, suavizar/complaciente, comprometer/reconciliar, forzar/dirigir, colaborar/resolver problemas)

1.4 Describir las comunicaciones del proyecto.

- 1.4.1 Describir los elementos de una comunicación efectiva
- 1.4.2 Dado un escenario, identificar un método de comunicación apropiado a utilizar
- 1.4.3 Describir los componentes de una actualización de estado

2. Iniciando el proyecto

2.1 Describir la carta del proyecto

- 2.1.1 Describir el propósito de un estatuto de proyecto
- 2.1.2 Describir los elementos de la carta del proyecto (propósito del proyecto, objetivos, hitos)

2.2 Diferenciar entre los distintos roles y responsabilidades de las partes interesadas

- 2.2.1 Identificar los roles y responsabilidades de las partes interesadas en un proyecto (patrocinadores, proveedores, gerente de proyecto, miembros del equipo, gerentes, clientes)

2.2.2 Explicar el concepto de autoridad, responsabilidad y toma de decisiones.

3. Planificación del trabajo

3.1 Describir el propósito del plan para la dirección del proyecto

3.1.1 Describir el propósito de varios componentes de un plan para la dirección del proyecto (presupuesto, riesgo, cronograma, alcance)

3.1.2 Describir la interdependencia del alcance, el cronograma y el presupuesto.

3.2 Describir el concepto de alcance del proyecto.

3.2.1 Definir terminología común relacionada con el alcance (declaración de alcance, dentro del alcance, fuera del alcance)

3.2.2 Describir el concepto de estructura de desglose del trabajo (EDT)

3.3 Describir el concepto de programación de proyectos.

3.3.1 Definir terminología común relacionada con cronogramas (entregables, tareas, dependencias, fechas de inicio y fin)

3.3.2 Explicar el impacto de la disponibilidad de recursos en los cronogramas

3.4 Describir el concepto de presupuesto del proyecto.

3.4.1 Definir terminología común relacionada con los presupuestos (adquisiciones, proveedores, contratos)

3.4.2 Describir métodos para el desarrollo del presupuesto (comparación histórica, ascendente)

4. Completar el trabajo

4.1 Monitorear el alcance, el cronograma y el presupuesto del proyecto

4.1.1 Describir los efectos de cambios no planificados en el alcance (desplazamiento del alcance, oro enchapado)

4.1.2 Explicar por qué se realiza un seguimiento de los horarios

4.1.3 Explicar por qué se realiza un seguimiento de los presupuestos

4.1.4 Dado un escenario, determinar los pasos para resolver las variaciones en el alcance, cronograma, o presupuesto

4.2 Describir el concepto de calidad en el trabajo de proyectos.

4.2.1 Describir el papel del aseguramiento de la calidad en el desarrollo de proyectos 4.2.2

Identificar una respuesta adecuada a los problemas de calidad

4.3 Describir el proceso de gestión de cambios

4.3.1 Explicar el propósito de un proceso de gestión de cambios

4.3.2 Describir los pasos básicos en un proceso de gestión de cambios

5. Terminar el proyecto

5.1 Verificar la finalización del proyecto

5.1.1 Explicar el propósito de cerrar todos los contratos.

5.1.2 Explicar el propósito de la aprobación del patrocinador del proyecto

5.2 Describir las actividades de cierre del proyecto relacionadas con la documentación.

5.2.1 Explicar el propósito de archivar documentos y procesos del proyecto.

5.2.2 Describir los beneficios de documentar las lecciones aprendidas