

MAPAS MENTALES

A person wearing a yellow cap with the name 'Sandra' is drawing a mind map on a dark blue chalkboard. The person's right hand is visible, holding a piece of white chalk and drawing a line. The background is a dark blue chalkboard with some faint white lines already drawn.

Elaborado por:

Sandra M. Mercado, PMP®
www.sandrammercado.com



www.sandrammercado.com

Sandra M. Mercado es Director de Proyectos con más de 12 años de experiencia en Oil & Gas, principalmente proyectos de TI.

Ingeniera Industrial, Especialista en Gestión Organizacional, PMP, Prince 2, Mentor en competencias y habilidades directivas

Experta en todos los temas de Dirección de Proyectos y en recuperación de proyectos en crisis. Ha realizado Dirección y Asesoría de Proyectos Organizacionales en: ECOPETROL, Carbones del Cerrejón, Accenture; Coaching a altos ejecutivos en Dirección de Proyectos.

Autora del libro titulado: "Preparación para el examen de certificación PMP®" – Guía de estudio para el examen actual.

Autora del libro sobre aplicación de buenas prácticas de dirección de proyectos en la vida diaria, titulado "Logrando Metas"

Ambos libros han sido vendidos en más de 9 países.

Docente de empresas como PWC, Deloitte, Stork y varias universidades del país

VISITA NUESTRA PAGINA WEB
www.sandrammercado.com

Suscríbese y obtendrá los siguientes beneficios:

Podrá descargar material gratuito, tales como:

- Mapas mentales
- Como reportar PDU
- Criterios de elegibilidad para el examen PMP®
- Recomendaciones antes de presentar el examen

NO RECIBIRÁ PROPAGANDA

Recibirá **artículos gratis** sobre Dirección de proyectos cada dos semanas.

Algunos de ellos son:

- Gestión de conflictos
- Negociación – Sus claves
- Recuperación de proyectos en crisis

Adquirir libros pagando con tarjeta de crédito a través de payU.

Acceder a coaching virtual con expertos en el tema. Aclare todas sus dudas desde su casa u oficina!! (Por Skype).



NUESTROS SERVICIOS



- **Seminario de preparación para el examen PMP®.**
Garantía 90% de pasarlo en el primer intento (presencial, virtual o por las horas que necesites)
- Seminario – Taller de **Dirección de Proyectos aplicada** - Otorga 54 PDU (En este seminario desarrollas habilidades directivas con el Método del Caso y recibes análisis de competencias individual usando 3 herramientas: Eneagrama, Subtipo u DISC)
- Seminario de MS Project y Primavera
- Seminario de **habilidades directivas**: Desarrolle habilidades directivas con el Método del Caso y estudio individual de competencias actuales y por desarrollar.
- **Coaching personalizado** en todos los temas de Dirección de Proyectos y mentoring para el desarrollo de competencias
- **Estudio de casos**: analizamos el proyecto seleccionado por su empresa y entregamos análisis y lecciones aprendidas



El material aquí presentado forma parte del Libro: "Guía completa de estudio para lograr la certificación PMP®", escrito por Sandra M. Mercado, PMP®.

PRIMER libro en el mundo escrito en español sobre el PMBOK 6ed.

Más de 500 preguntas tipo examen real. Logre el 90% en los exámenes de este libro y obtenga la certificación PMP en el primer intento. Contiene material digital complementario: mapas mentales, flashcard en español e inglés.

La más completa guía de estudio para certificarse en el examen actual.

Cualquier inquietud puede ser dirigida a: info@sandramercado.com

Contenido - Las áreas de Conocimiento:

- Gestión de la Integración
- Gestión del Alcance
- Gestión del Tiempo
- Gestión de los Costos
- Gestión de la Calidad
- Gestión de los Recursos
- Gestión de las Comunicaciones
- Gestión de los Riesgos
- Gestión de las Adquisiciones
- Gestión de los Interesados

Para cada área de conocimiento, el mapa mental menciona:

- Definición general de cada área de conocimiento
- Los procesos enumerados, que conforman cada área de conocimiento
- Grupo de proceso al que pertenece cada proceso (Iniciación, Planeación, Ejecución, Monitoreo y Control y Cierre)
- Entradas
- Herramientas y Técnicas
- Salidas
- Salida principal (en color azul)

*Si ya es PMP® y desea mantener su certificación; lea el segundo libro de Sandra Mercado: "Logrando Metas" y obtenga **25 - 30 PDU** reportándolo en www.pmi.org
En info@sandrammercado.com le indicamos como*



LOGRANDO METAS (25 – 30 PDU)

Un enfoque de aplicación de buenas prácticas a su vida diaria

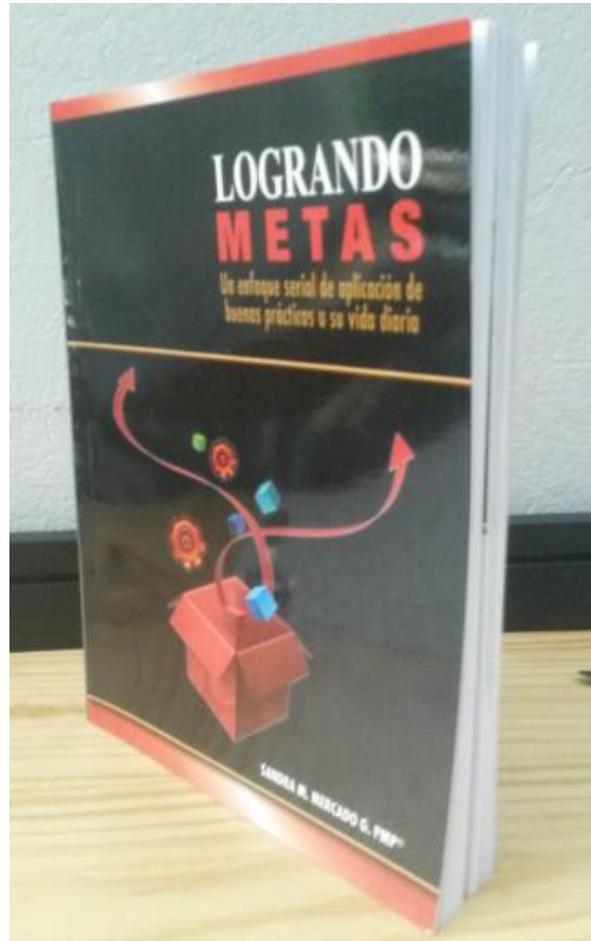


TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|---|--|------------|
|  | Antes de empezar | 7 |
| | 1. De la dirección de proyectos | 15 |
| | PARTE UNO – La Iniciación | 22 |
| | 2. Dos selecciones importantes el proyecto y el director del proyecto | 25 |
| | 3. Definiendo el proyecto | 37 |
| | 4. El tamaño sí importa | 53 |
|  | PARTE DOS – La planeación | 60 |
| | 5. Requisitos y el alcance | 63 |
| | 6. Divide y vencerás | 70 |
| | 7. El cronograma y el presupuesto | 81 |
| | 8. El equipo ejecutor del proyecto | 95 |
|  | 9. Reglas básicas | 107 |
| | 10. Las comunicaciones | 111 |
| | 11. Gestión de riesgos | 120 |
| | 12. El plan para la dirección del proyecto | 128 |
|  | PARTE TRES – La ejecución | 136 |
| | 13. Desarrollando el equipo | 138 |
| | 14. Gestionando las expectativas de los interesados | 149 |
|  | PARTE CUATRO – El monitoreo y control | 156 |
| | 15. Los informes de seguimiento | 158 |
| | 16. Ya que..... | 169 |
|  | PARTE CINCO – El cierre | 176 |
| | 17. Quién se queda a cerrar? | 178 |
| | 18. Recordar el pasado | 189 |
|  | PARTE SEIS – Habilidades blandas | 196 |
| | 19. Primero lo primero | 199 |
| | 20. Entendiendo y resolviendo el conflicto | 207 |
| | 21. Negociación | 229 |
|  | 22. Como tomar buenas decisiones | 243 |
| | 23. Política y autopromoción | 249 |
| | 24. Como mantenerse sano en un remolino de presión | 257 |
| | 25. Cuestión de fé? | 263 |

PRIMER libro en el mundo escrito en español sobre el PMBOK, enfocado a aplicación

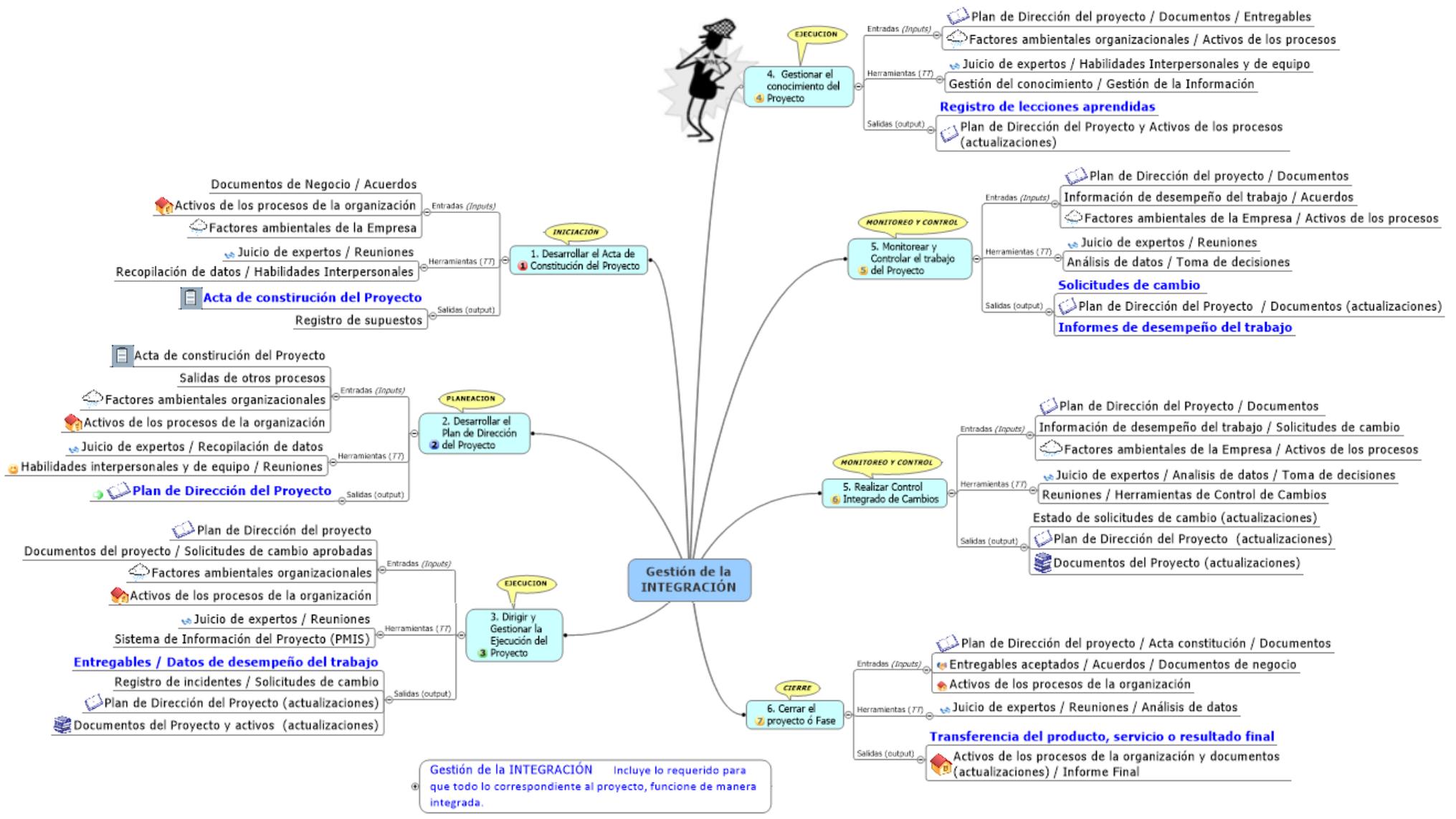
Conozca las mejores prácticas en Dirección de proyectos y tips de aplicación. Plantillas incluidas.

Al leer este libro puede obtener **25 - 30 PDU** al reportarle en el PMI.

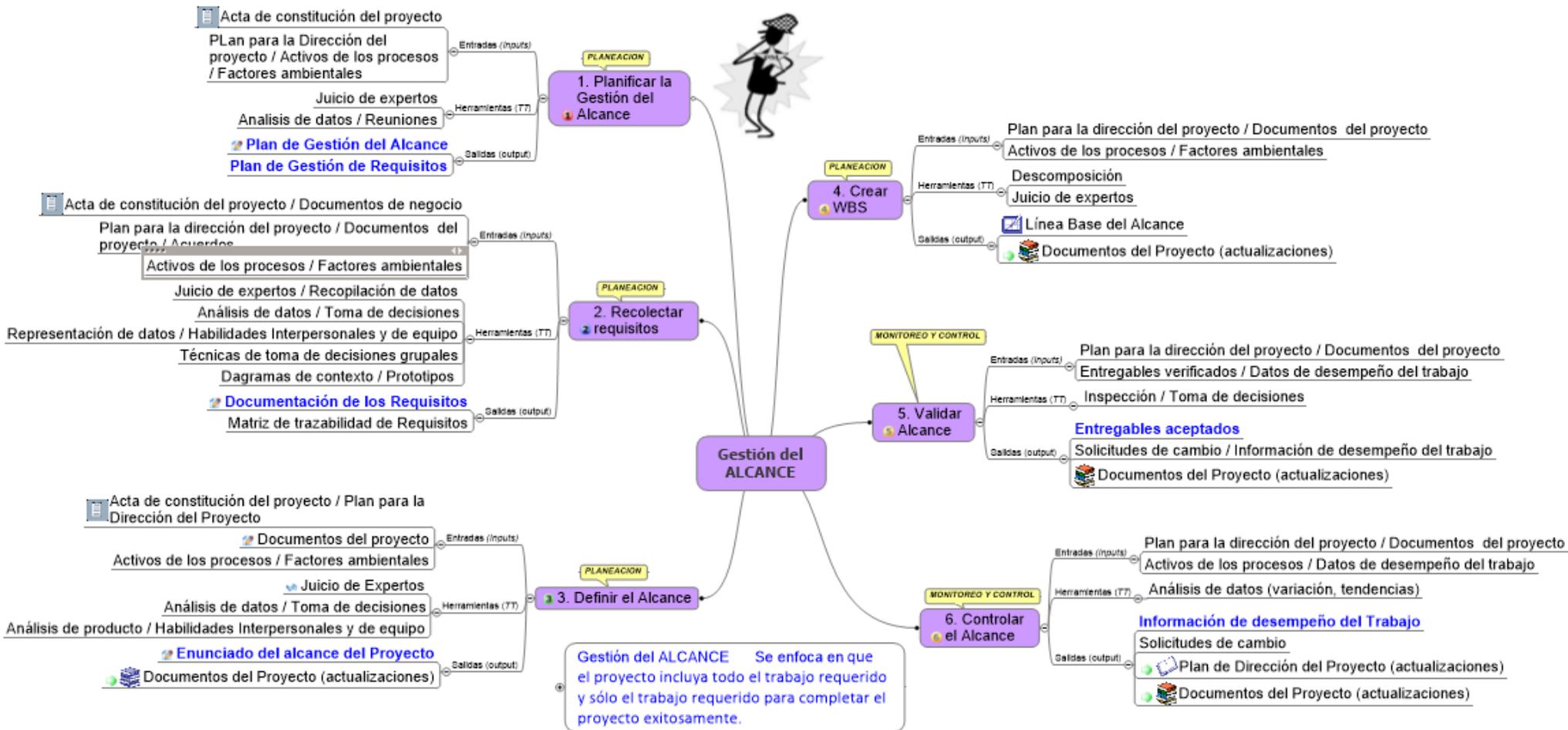
Escríbanos y te decimos como: info@sandrammercado.com

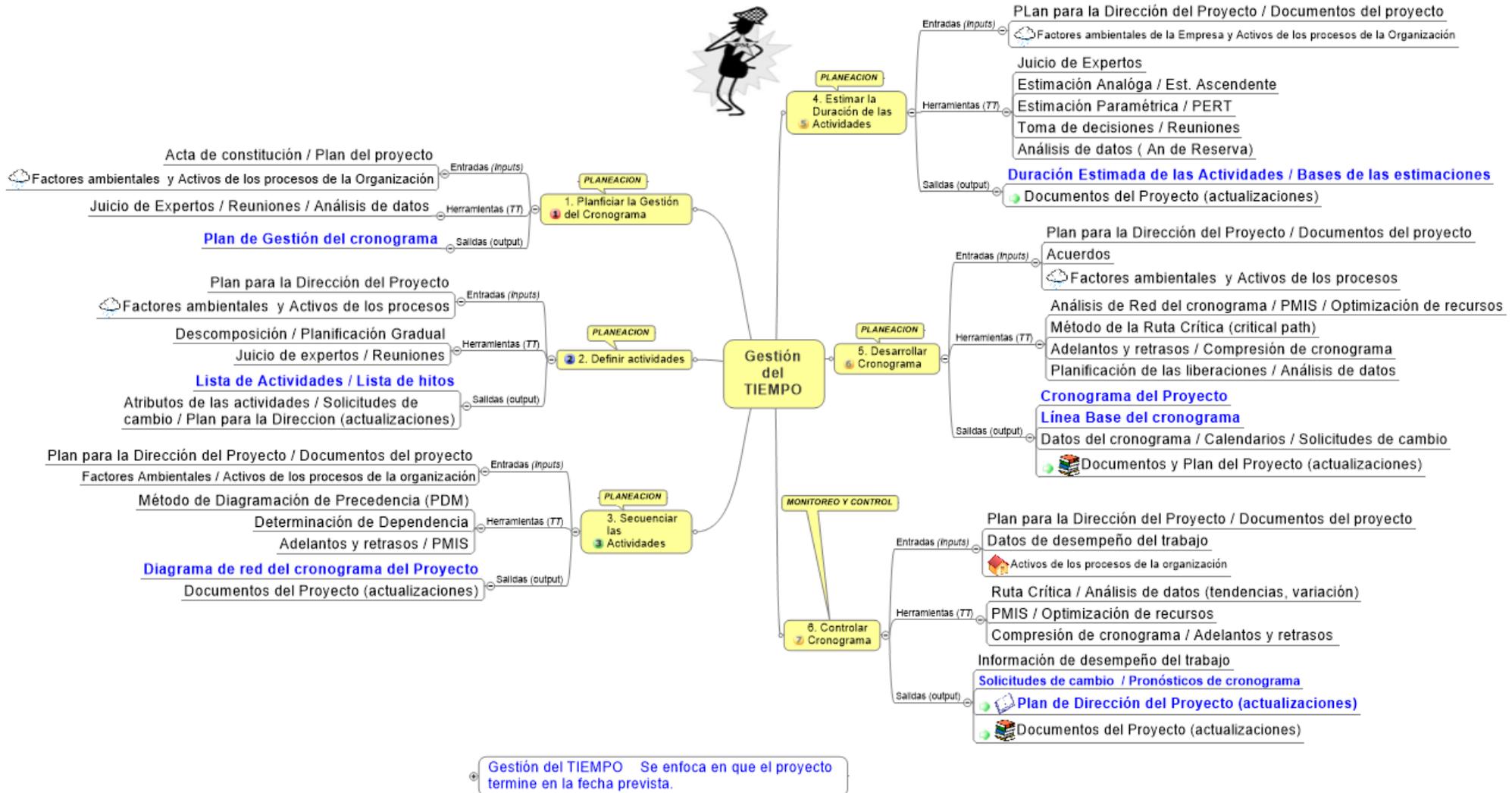


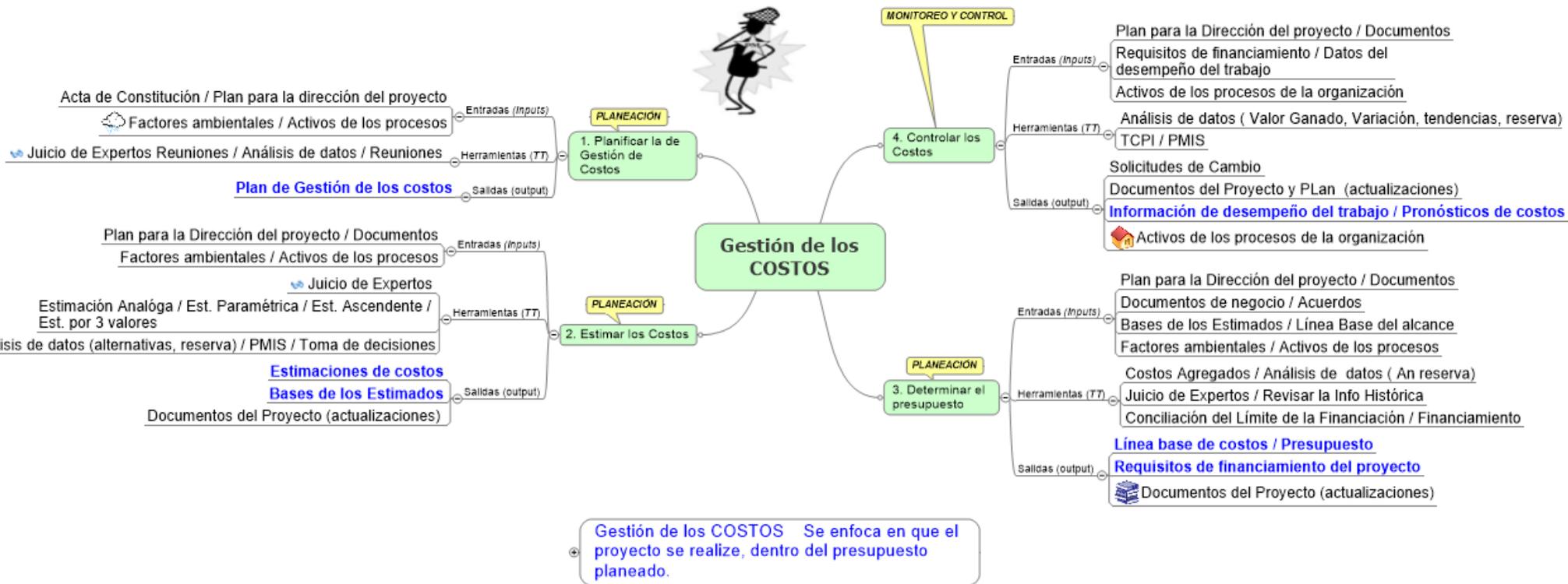
Gestión de la INTEGRACIÓN

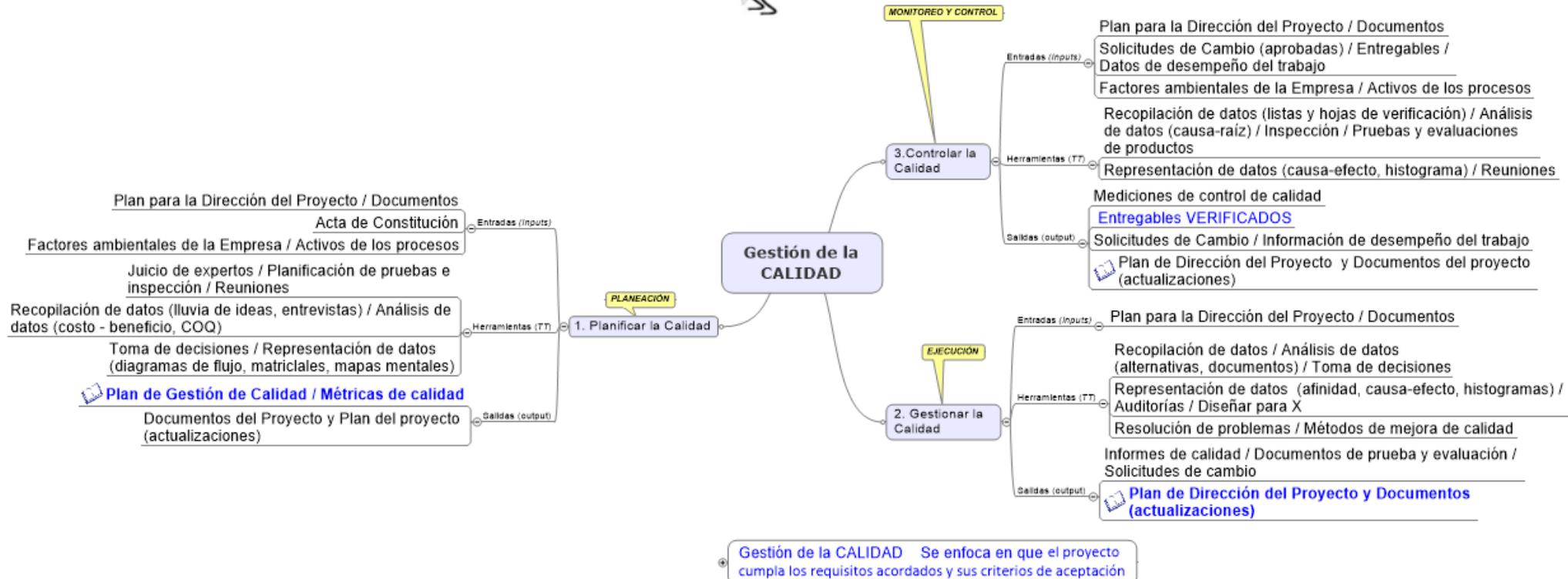


Gestión de la INTEGRACIÓN Incluye lo requerido para que todo lo correspondiente al proyecto, funcione de manera integrada.









Gestión de los RECURSOS

1. Planificar la Gestión de Recursos

Entradas (input)
 Acta de Constitución / Plan para la Dirección del Proyecto / Documentos del proyecto
 Factores ambientales de la Empresa / Activos de los procesos

Herramientas (TT)
 Juicio de expertos / Representación de datos (diagramas jerárquicos, RACI)
 Teoría Organizacional / Reuniones

Salidas (output)
 Plan de Gestión de Recursos

2. Estimar Recursos de las actividades

Entradas (input)
 Plan para la Dirección del Proyecto / Documentos del proyecto
 Factores ambientales de la Empresa / Activos de los procesos

Herramientas (TT)
 Juicio de expertos / Estimaciones ascendentes, análoga, paramétrica
 Análisis de datos / PMIS / Reuniones

Salidas (output)
 Requisitos de recursos / Base de las estimaciones
 RBS / Documentos (actualizaciones)

3. Adquirir Recursos

Entradas (input)
 Plan para la Dirección del Proyecto / Documentos del proyecto
 Factores ambientales de la Empresa / Activos de los procesos

Herramientas (TT)
 Toma de decisiones / Habilidades interpersonales y de equipo (negociación)
 Asignación previa / Equipos virtuales

Salidas (output)
 Asignaciones de recursos físicos y del equipo del proyecto
 Calendario de los Recursos / Solicitudes de cambio
 Plan de Dirección del proyecto, Documentos, Factores Ambientales y Activos de los procesos (actualizaciones)

4. Desarrollar el Equipo

Entradas (input)
 Plan para la Dirección del Proyecto / Documentos del proyecto
 Factores ambientales de la Empresa / Activos de los procesos

Herramientas (TT)
 Habilidades Interpersonales y de equipo (gestión de conflictos, influencia, motivación, negociación)
 Coubicación / Equipos virtuales / Tecnología de comunicación
 Reconocimiento y recompensas / Capacitación / Evaluaciones individuales y de equipo / Reuniones

Otros Conceptos
 Gratificaciones / Beneficios complementarios
 Estilos de liderazgo / Teoría de Herzberg
 Formas de poder / Mc Gregor X Y
 Jerarquía de necesidades de MASHLOW

4. Dirigir Equipo

Entradas (input)
 Plan para la Dirección del Proyecto / Documentos del proyecto
 Factores ambientales de la Empresa / Activos de los procesos

Herramientas (TT)
 Informes de desempeño del trabajo / Evaluaciones de desempeño del equipo
 Sistema de información para la Dirección del proyecto (PMIS)
 Registro de polémicas
 Habilidades Interpersonales y de equipo (Inteligencia emocional, liderazgo, influencia)

Salidas (output)
 Solicitudes de cambio
 Plan de Dirección del proyecto, Documentos, Factores Ambientales (actualizaciones)

6. Controlar Recursos

Entradas (input)
 Plan para la Dirección del Proyecto / Documentos del proyecto
 Acuerdos / Datos de desempeño del trabajo / Activos de los procesos

Herramientas (TT)
 Análisis de datos (costo - beneficio, tendencias) / Resolución de problemas / Habilidades Interpersonales y de equipo / PMIS

Salidas (output)
 Información de desempeño del trabajo
 Plan de Dirección del proyecto y Documentos (actualizaciones)
 Solicitudes de cambio

Gestión de los RECURSOS Gestiona ls recursos físicos y el equipo del proyecto, para lograr un desempeño adecuado y oportuno



Gestión de COMUNICACIONES

1. Planificar la Gestión de las Comunicaciones

PLANEACIÓN

Entradas (Inputs)

Plan para la Dirección del proyecto / Documentos del proyecto

Acta de Constitución

Factores ambientales de la Empresa / Activos de los procesos

Juicio de expertos / Análisis de requisitos de comunicaciones / Representación de datos / Reuniones

Herramientas (TT)

Habilidades interpersonales y de equipo (conciencia política y cultural) / Tecnología de las comunicaciones

Modelos de comunicación / Métodos de Comunicación

Plan de Gestión de las Comunicaciones

Salidas (output)

Plan para la Dirección del proyecto y Documentos del proyecto (actualizaciones)

2. Gestionar las comunicaciones

EJECUCIÓN

Entradas (Inputs)

Plan para la Dirección del proyecto / Documentos del proyecto

Informes de Desempeño de trabajo

Factores ambientales de la Empresa / Activos de los procesos

Herramientas (TT)

Métodos y habilidades de Comunicación

PMIS / Presentación de informes del proyecto

Habilidades interpersonales y de equipo (gestión de conflictos y de reuniones, creación de relaciones de trabajo) / Tecnología de las comunicaciones / Reuniones

Comunicaciones del proyecto

Salidas (output)

Plan para la Dirección del proyecto, Documentos del proyecto y Activos de los procesos (actualizaciones)

3. Monitorear las comunicaciones

MONITOREO & CONTROL

Entradas (Inputs)

Datos de desempeño del trabajo

Plan para la Dirección del proyecto / Documentos del proyecto

Factores ambientales de la Empresa / Activos de los procesos

Herramientas (TT)

Juicio de expertos / PMIS / Análisis de datos

Habilidades interpersonales y de equipo (observación, conversación) / Reuniones

Plan de Dirección del Proyecto y documentos (actualizaciones)

Salidas (output)

Solicitudes de cambio / Información de desempeño del trabajo

Gestión de las COMUNICACIONES
Se enfoca en lograr que la información requerida por los interesados, llegue adecuada y oportunamente.





Gestión del RIESGO

Gestión del RIESGO Incluye los procesos requeridos para gestionar los riesgos del proyecto: incrementar la probabilidad de las oportunidades y reducir el impacto de las amenazas.

PLANEACIÓN

1. Planificar la Gestión de Riesgos

- Entradas (Inputs):
 - Acta de constitución / Plan para la Dirección de proyectos / Documentos
 - Factores ambientales de la Empresa
 - Activos de los procesos de la organización
- Herramientas (TT): Juicio de expertos / Análisis de datos (análisis de interesados) / Reuniones
- Salidas (output): **Plan de Gestión de los Riesgos**

PLANEACIÓN

2. Identificar los Riesgos

- Entradas (Inputs):
 - Plan para la Dirección de proyectos / Documentos
 - Factores ambientales / Activos de los procesos
 - Acuerdos / Documentación de las adquisiciones
- Herramientas (TT): Juicio de expertos / Recopilación de datos (lluvia de ideas, entrevistas) / Análisis de datos (FODA, causa-raíz) / Listas ráidas
- Salidas (output):
 - Habilidades interpersonales y de equipo / Reuniones
 - Registro de Riesgos (causa raíz, categoría)**
 - Informe de riesgos / Documentos (actualizaciones)

PLANEACIÓN

3. Realizar Análisis Cualitativo de los Riesgos

- Entradas (Inputs):
 - Plan para la Dirección de proyectos / Documentos
 - Factores ambientales / Activos de los procesos
- Herramientas (TT): Juicio de expertos / Recopilación de datos (entrevistas) / Análisis de datos (evaluación de la calidad de los datos, evaluación de probabilidad e impacto) / Categorización de riesgos
- Salidas (output):
 - Habilidades interpersonales y de equipo / Representación de datos (matriz de probabilidad e impacto)
 - Documentos del proyecto (actualizaciones a supuestos, incidentes, riesgos)**

PLANEACIÓN

4. Realizar Análisis Cuantitativo de los Riesgos

- Entradas (Inputs):
 - Plan para la Dirección de proyectos / Documentos
 - Factores ambientales / Activos de los procesos
- Herramientas (TT): Juicio de expertos / Recopilación de datos (entrevistas) / Análisis de datos (simulaciones, análisis de sensibilidad, diagramas de influencias) / Representaciones de la incertidumbre
- Salidas (output):
 - Habilidades interpersonales y de equipo (facilitación)
 - Documentos del proyecto (informe de riesgos)**

PLANEACIÓN

5. Planificar la Respuesta a los Riesgos

- Entradas (Inputs):
 - Plan para la Dirección de proyectos / Documentos
 - Factores ambientales / Activos de los procesos
- Herramientas (TT): Juicio de expertos / Recopilación de datos / Toma de decisiones
- Salidas (output):
 - Estrategias para amenazas, oportunidades, respuesta a contingencias, estrategias para el riesgo general del proyecto
 - Análisis de datos / Habilidades interpersonales y de equipo
 - Solicitudes de cambio
 - Plan del proyecto y Documentos del Proyecto (actualizaciones)**

EJECUCIÓN

6. Implementar Respuesta a los Riesgos

- Entradas (Inputs):
 - Plan para la Dirección de proyectos / Documentos
 - Activos de los procesos
- Herramientas (TT): Juicio de expertos / PMIS
- Salidas (output):
 - Habilidades interpersonales y de equipo
 - Solicitudes de cambio
 - Documentos del Proyecto (actualizaciones)**

MONITOREO Y CONTROL

6. Monitorear los Riesgos

- Entradas (Inputs):
 - Datos de desempeño del trabajo / Informes de desempeño del trabajo
 - Plan para la Dirección de proyectos / Documentos
- Herramientas (TT): Auditorías
- Salidas (output):
 - Análisis de datos (Análisis de desempeño técnico y de reserva) / Reuniones
 - Solicitudes de cambio / Información de desempeño del trabajo
 - Plan del proyecto, Documentos del Proyecto y Activos de los procesos (actualizaciones)**





Gestión de las ADQUISICIONES

PLANEACIÓN

EJECUCIÓN

MONITOREO Y CONTROL

1. Planificar la Gestión de las Adquisiciones

2. Efectuar las Adquisiciones

3. Administrar Adquisiciones

- Entradas (Inputs)
 - Plan para la Dirección del proyecto / Documentos del proyecto / Acta de constitución / Documentos de negocio
 - Factores ambientales de la Empresa / Activos de los procesos
- Herramientas (T)
 - ANÁLISIS de datos (Análisis de fabricación propia ó compra) / Análisis de selección de proveedores
 - Juicio de expertos / Recopilación de datos / Reuniones
 - Tipos de Contrato
 - Precio Fijo
 - Costos Reembolsables
 - Tiempo y Materiales
- Salidas (output)
 - Plan de Gestión de las Adquisiciones**
 - Estrategia de las adquisiciones / Documentos de las licitaciones / Enunciado del trabajo de las adquisiciones / Criterios de selección de proveedores
 - Decisiones de Fabricación propia ó compra / Estimaciones independientes / Solicitudes de cambio
 - Documentos del proyecto y Activos de los procesos (actualizaciones)

- Entradas (Inputs)
 - Plan para la Dirección del proyecto / Documentos del proyecto
 - Documentación de las Adquisiciones / Propuestas de los vendedores
 - Factores ambientales de la Empresa / Activos de los procesos
- Herramientas (T)
 - Juicio de expertos / Publicidad (en ingles, *advertising*) / Conferencia de oferentes
 - Análisis de datos (evaluación de propuestas) / Habilidades interpersonales y de equipo (negociación)
- Salidas (output)
 - Vendedores seleccionados**
 - Acuerdos**
 - Solicitudes de cambio
 - Plan de Dirección del proyecto, Documentos del proyecto, Activos de los procesos (actualizaciones)

- Entradas (Inputs)
 - Plan para la Dirección del proyecto / Documentos del proyecto
 - Documentación de las Adquisiciones / Acuerdos / Solicitudes de cambio aprobadas / Datos de desempeño del trabajo
 - Factores ambientales de la Empresa / Activos de los procesos
- Herramientas (T)
 - Juicio de expertos / Administración de reclamaciones
 - Inspecciones / Auditorias / Análisis de datos (valor ganado, tendencias)
- Salidas (output)
 - Documentación de las Adquisiciones (actualizaciones)**
 - Adquisiciones cerradas / Información de desempeño del trabajo / Solicitudes de cambio
 - Plan de Dirección del proyecto, Documentos del proyecto, Activos de los procesos (actualizaciones)

Gestión de las ADQUISICIONES Incluye los procesos necesarios para la adquisición de productos / servicios requeridos para el Proyecto, que es mejor subcontratar.





Gestión de los INTERESADOS

INICIACIÓN

1. Identificar Interesados

Acta de constitución del proyecto / Documentos de negocio / Acuerdos

Plan para la Dirección de proyecto / Documentos del proyecto

Factores ambientales de la Empresa / Activos de los procesos

Análisis de datos / Representación de datos (mapeo de interesados)

Reuniones / Juicio de expertos / Recopilación de datos (cuestionarios, lluvia de ideas)

Registro de Interesados

Solicitudes de cambio / Plan y documentos (actualizaciones)

PLANEACIÓN

2. Planificar el Involucramiento de Interesados

Acta de constitución del proyecto / Acuerdos

Plan para la Dirección de proyecto / Documentos del proyecto

Factores ambientales de la Empresa / Activos de los procesos

Análisis de datos (análisis de supuestos y restricciones) / Representación de datos (matriz de interesados) / Toma de decisiones (priorización-calificación)

Reuniones / Juicio de expertos / Recopilación de datos (estudios comparativos)

Plan de Involucramiento de Interesados

Gestión de los INTERESADOS Se en lograr y mantener el compromisos de los interesados durante el proyecto.

EJECUCIÓN

3. Gestionar el involucramiento de los interesados

Entradas (Inputs)

Plan para la Dirección de proyecto / Documentos del proyecto

Factores ambientales de la Empresa / Activos de los procesos

Habilidades Interpersonales y de equipo (negociación, conciencia cultural y política, observación, conversación)

Herramientas (TT)

Juicio de expertos / Habilidades de comunicación / Reglas básicas / Reuniones

Salidas (output)

Solicitudes de cambio / Plan de Dirección y Documentos del proyecto (actualizaciones)

MONITOREO Y CONTROL

4. Monitorear involucramiento / participación de los interesados

Entradas (Inputs)

Datos de desempeño del trabajo

Plan para la Dirección de proyecto / Documentos del proyecto

Factores ambientales de la Empresa / Activos de los procesos

Habilidades Interpersonales y de equipo (creación de relaciones de trabajo, liderazgo) / Representación de datos (matriz de involucramiento de interesados)

Herramientas (TT)

Análisis de datos (causa-raíz, interesados) / Habilidades de comunicación (presentaciones) / Toma de decisiones / Reuniones

Información de desempeño del trabajo

Solicitudes de cambio

Salidas (output)

Plan de Dirección del Proyecto y Documentos del proyecto (actualizaciones)

Activos de los procesos de la organización (reportes, registros, presentaciones del proyecto, lecciones aprendidas)