

## Oficina de Dirección de Proyectos PMO (Project Management Office) (16 horas)

PMO (Project Management Office) consiste en una unidad organizacional cuyo propósito central es definir las prácticas de Dirección de Proyectos, introducirlas en la organización y velar por su utilización efectiva. Desde un punto de vista estratégico, PMO es una optimización organizacional, debido a que permite dar visibilidad a los proyectos, controlar e informar su avance a la alta gerencia y verificar el cumplimiento de los programas y proyectos definidos en el portafolio. Al final del curso entenderá cómo la PMO estandariza los procesos de gobernanza relacionados con el proyecto y facilita el intercambio de recursos, metodologías, herramientas y técnicas, y cómo puede abarcar desde el suministro de funciones de soporte para la Dirección de Proyectos, hasta la propia dirección de uno o más proyectos.

**Programación sugerida:** 4 sesiones de 4 horas

**Dirigido a:** Profesionales de la Dirección de Proyectos que desean gestionar sus Proyectos, Programas y Portafolios con un dominio adecuado de metodologías, en particular, la de PMI® para la implantación de una PMO en su organización.

### Objetivos

Mostrar y entender las funciones de la PMO en cuanto a la gestión de:

- APOYO
- CONTROL
- PORTAFOLIO DE PROYECTOS
- RECURSOS HUMANOS

### Contenidos

- INTRODUCCIÓN. Descripción General y Propósito de este Curso. Elementos Fundamentales.
- EL ENTORNO EN EL QUE OPERAN LOS PROYECTOS. Descripción General. Factores Ambientales de la Empresa. Activos de los Procesos de la Organización. Sistemas Organizacionales.
- EL ROL DEL DIRECTOR DEL PROYECTOS. Descripción General. Definición de un Director de Proyecto. La Esfera de Influencia del Director del Proyectos. Competencias del Director de Proyectos. Realizar la Integración

### Incluye

- Power Point del curso impreso
- Libro guía del curso en formato PDF
- Certificado de Participación en formato PDF
- Asistencia vía mail por 6 meses
- Plantilla de Procesos