



Diplomado en
**GESTIÓN ÁGIL DE PROYECTOS
Y EFICIENCIA EN LA PLANIFICACIÓN**
Online

CURSO 1
**PREPARACIÓN
DE PROYECTOS**

CURSO 2
**GESTIÓN ÁGIL DE PROYECTOS
EN TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

CURSO 3
**PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
EFICAZ DEL TIEMPO**



Curso

PREPARACIÓN DE PROYECTOS

- Conocer conceptos básicos de planificación estratégica y su relación con la cartera o portafolio de proyectos de inversión.
- Conocer el proceso de planificación estratégica y como difiere del de evaluación de proyectos.
- Entender que un proyecto de inversión debe tener tanto alineación estratégica como una rentabilidad financiera/económica.
- Identificar los elementos que componen el Building Block en la preparación de un proyecto.
- Comprender la diferencia entre la factibilidad y la prefactibilidad de un proyecto.
- Identificar los distintos estudios de prefactibilidad y factibilidad de un proyecto.
- Conocer y manejar los principales elementos del módulo de análisis en la preparación de un proyecto.
- Aplicar la herramienta del enfoque del marco lógico.
- Manejar la construcción de la matriz del marco lógico.
- Aplicar la herramienta del business model canvas en la preparación de un proyecto.

OBJETIVOS

Este diplomado está dirigido a Profesionales vinculados con la toma de decisiones en empresas y organizaciones, Profesionales y emprendedores independientes

METODOLOGÍA

La metodología de UAI Online contempla clases en línea con diferentes elementos de aprendizaje individual que incluye controles por clase, lecturas, tareas y videos multimedia con el contenido del programa de estudio, por su parte, el aprendizaje colaborativo se fomenta a través de Foro de la Clases de discusión entre los participantes del curso.

El curso tiene una duración de 8 semanas para las clases online, que incluyen material de lectura obligatoria y lecturas complementarias, la participación en los foros y las actividades evaluativas a fin de desarrollar los conocimientos contemplados por el mismo.

CONTENIDOS

- Planificación estratégica y proyectos.
- Building Block.
- Exactitud de la Idea - Los bloques de factibilidad y pre factibilidad.
- Los Módulos de los Estudios de Prefactibilidad y de Factibilidad.
- El Módulo de Análisis.
- El Enfoque del Marco Lógico.
- La Matriz del Marco Lógico (MML).
- Business Model Canvas.

PROFESOR



Edgardo Mimica

Ph.D.(c) Universidad de Birmingham U.K.

Master en Políticas Públicas Universidad de Harvard.

Director académico y profesor del Magíster en Evaluación y Gestión de Proyectos, Universidad Adolfo Ibáñez.

Co-Director académico y profesor del Magíster en Project Management, Universidad Adolfo Ibáñez.

Co-Director académico y profesor del Magíster en Evaluación y Financiamiento de Proyectos, Universidad Adolfo Ibáñez.

Profesor visitante de la Universidad de Queen's, Canadá.



Curso

GESTIÓN ÁGIL DE PROYECTOS EN TRANSFORMACIÓN DIGITAL

- Conocer las características naturales del software que hacen de la gestión de dichos proyectos algo complejo, e identificar cuándo éstas están afectando un proyecto en particular.
- Conocer las etapas de una metodología de desarrollo tradicional en cascada, reconociendo las herramientas que se usan para la especificación de requerimientos, identificando cómo se hace cargo de los desafíos naturales del software.
- Comprender el manifiesto ágil e identificar en situaciones reales cómo cada principio del manifiesto resuelve los desafíos naturales del software.
- Conocer e identificar la metodología SCRUM de gestión ágil de proyectos, interpretando cuáles son los indicadores clave en la gestión ágil y cómo ésta afecta la toma de decisiones.
- Conocer los factores que hacen de la estimación de esfuerzo en proyectos ágiles algo altamente complejo, e identificar cuándo una estimación es riesgosa a la luz de los errores comunes de las estimaciones.
- Conocer herramientas de aseguramiento de la calidad del software, que son habilitadoras de la agilidad, comprendiendo la necesidad de un proceso de integración continua para avanzar hacia la Transformación Digital.
- Conocer herramientas de aseguramiento de la calidad del software, que son habilitadoras de la agilidad, comprendiendo la necesidad de un proceso de integración continua para avanzar hacia la Transformación Digital.
- Identificar cuando un proyecto tecnológico tiene potencial transformacional o consiste en mejor continua, evaluando el alineamiento estratégico entre tecnología y el negocio.

OBJETIVOS

Este curso está dirigido entre otros profesionales a: Gestores de proyectos de negocio, Gestores de proyectos tecnológico, Jefaturas de áreas de negocio y tomadores de decisiones, Administradores, Consultores en cambio organizacional, Supervisores y ejecutivos que lideran equipos de trabajo, Otros cargos de la organización que deseen gestionar y desarrollar las metodologías ágiles.

METODOLOGÍA

La metodología de UAI Online contempla clases en línea con diferentes elementos de aprendizaje individual que incluye controles por clase, lecturas, tareas y videos multimedia con el contenido del programa de estudio, por su parte, el aprendizaje colaborativo se fomenta a través de Foro de la Clases de discusión entre los participantes del curso.

El curso tiene una duración de 8 semanas para las clases online, que incluyen material de lectura obligatoria y lecturas complementarias y las actividades evaluativas a fin de desarrollar los conocimientos contemplados por el mismo.

CONTENIDOS

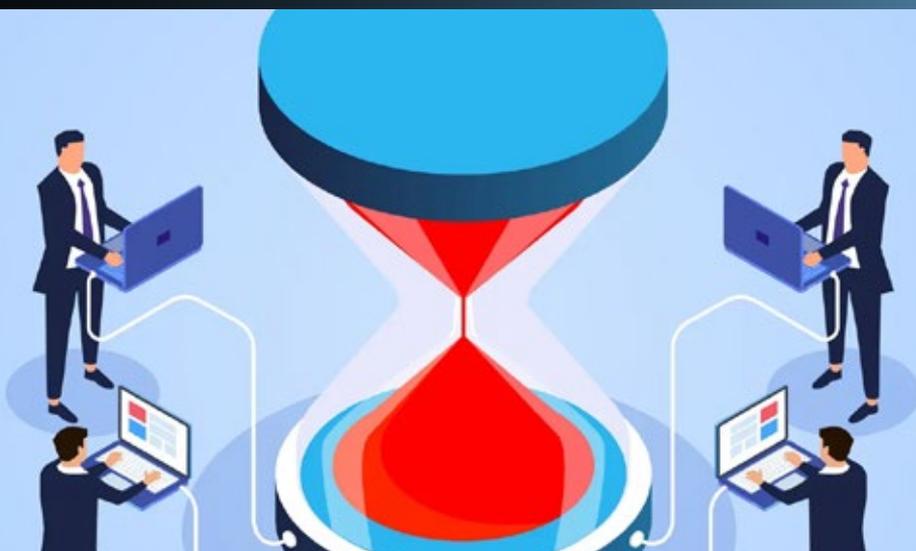
- La naturaleza del software y la transformación digital.
- Metodologías tradicionales para el desarrollo de software.
- Fundamentos de metodologías ágiles.
- SCRUM: una metodología ágil.
- Estimación de esfuerzo.
- Herramientas para asegurar la calidad del software.
- Herramientas para medir la calidad del software.
- Transformación digital del negocio y los proyectos de software.

PROFESORES



Jorge Villalón

EdTech entrepreneur. Obtained his PhD of Engineering from The University of Sydney. His research areas are technology applied to education, agile methodologies and IT strategy.



Curso

PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO

- Aplicar el método Eisenhower en la gestión del tiempo para clasificar las tareas importantes y las urgentes.
- Aplicar el método Getting Things Done (GTD) y la técnica Pomodoro en la Auto Gestión Eficaz del Tiempo para mejorar la productividad.
- Aplicar el método Eisenhower en la gestión del tiempo para clasificar las tareas importantes y las urgentes.
- Aplicar el método Getting Things Done (GTD) y la técnica Pomodoro en la Auto Gestión Eficaz del Tiempo para mejorar la productividad.
- Aplicar la guía práctica para la planificación de reuniones efectivas que optimicen la gestión del tiempo.
- Aplicar herramientas tecnológicas para la gestión eficaz del tiempo de manera ubicua e integrada.
- Aplicar herramientas para la gestión de riesgos al planificar y organizar el tiempo.
- Construir un plan de gestión del tiempo para un proyecto personal o laboral.

OBJETIVOS

El curso está dirigido a toda persona o profesional de cualquier área que busque adquirir nuevas herramientas y habilidades para planificar, organizar y mejorar la gestión de su tiempo.

En particular: Empresarios, directores, emprendedores, gerentes, subgerentes, jefes, ejecutivos y dirigentes sindicales entre otro(as)s que necesiten tener entre sus habilidades para gestionar tiempos compartidos y optimizar sus procesos de toma de decisiones. Profesionales de todas las industrias que requieran mejorar su rendimiento y productiva a través de diversas herramientas de planificación y gestión eficaz del tiempo. Cualquier persona interesada en aprender la aplicación de técnicas que optimicen la administración del tiempo en contextos laborales o personales.

METODOLOGÍA

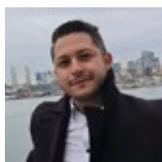
La metodología de UAI Online contempla clases en línea con diferentes elementos de aprendizaje individual que incluye controles por clase, lecturas, tareas y videos multimedia con el contenido del programa de estudio, por su parte, el aprendizaje colaborativo se fomenta a través de Foro de la Clases de discusión entre los participantes del curso.

El curso tiene una duración de 8 semanas para las clases online, que incluyen material de lectura obligatoria y lecturas complementarias y las actividades evaluativas a fin de desarrollar los conocimientos contemplados por el mismo.

CONTENIDOS

- La gestión del tiempo: Lo urgente v/s. lo importante.
- Auto gestión eficaz del tiempo.
- La gestión del tiempo: Lo urgente v/s. lo importante.
- Auto gestión eficaz del tiempo.
- Gestionando reuniones de trabajo efectivas.
- Tecnología y gestión del tiempo.
- Riesgos de una mala gestión del tiempo.
- Plan de gestión del tiempo en un proyectos personales y laborales.

PROFESOR



Juan Carlos Molina

Ingeniero Civil en Computación, con Magister en Gerencia de Negocios, Doctorado en Ciencias de la Educación, con más de 10 años de experiencia en el área de educación universitaria, desempeñándome como Docente presencial y virtual de pregrado y postgrado en diferentes instituciones y universidades, Director Académico, Coordinador de Investigación, Investigador Acreditado y Extensionista con proyectos de vinculación con el medio. Además con experiencia en E-Learning, B learning y U learning, como Coordinador Nacional de Capacitación y Desarrollo Docente del Complejo Educativo Dr. Raúl Quero Silva, con presencia en toda Venezuela. Miembro de la asociación de tutores mundiales y experto en procesos e learning de FATLA, con diplomados en gerencia de aula, gerencia de telecomunicaciones, manejo de competencias y componente docente en educación universitaria. Como profesional soy una persona Proactiva, que asume retos y con liderazgo para manejar equipos de trabajo eficiente, con disposición y compromiso. Con un Master en Programación Neurolingüística y Trainer en PNL.