

CÓMO IMPLANTAR Y OPTIMIZAR UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO) CON UN ENFOQUE LEAN-AGILE

18 y 19 de noviembre de 2019 (16 h)

De 9:30 a 14:30 y de 16.00 a 19:00 h

Sede Feuga . Rúa de Lope Gómez de Marzoa, s/n. Campus Vida
Santiago de Compostela

Las oficinas de gestión de proyectos (PMO) están ganando cada vez más importancia debido al papel estratégico que juegan en las compañías. Hoy en día no se concibe una organización que quiera liderar su mercado sin una oficina de gestión de proyectos que alinee la estrategia con los proyectos.

La implantación de una **oficina de gestión de proyectos** permite la **integración entre los proyectos y la estrategia** de negocio, **garantiza la implementación de los proyectos en base a recursos, metodologías, herramientas y técnicas comunes**, y lo que no es menos importante, permite centralizarlos, con la finalidad de que éstos se ejecuten de la mejor manera posible (optimizando recursos) y puedan ser monitorizados para facilitar su control.

Descubre cómo diseñar, implementar y optimizar una PMO dentro de tu organización aplicando herramientas y técnicas Lean para optimizar los recursos y reducir los tiempos de entrega.

Este curso te permitirá:

- Conocer los procesos y funciones clave de una PMO.
- Determinar el tipo de PMO más apropiada para tu compañía.
- Definir su estructura y gestionar adecuadamente su implementación.
- Establecer las guías y estándares de dirección de proyectos para conducir a tu organización hacia la excelencia.
- Tener criterios para seleccionar los ciclos de vida (predictivo, ágil o híbrido) que mejor se adapta a cada proyecto.

PROGRAMA

1. INTRODUCCIÓN A LAS PMOS

- Conceptos.
- Entorno organizacional.
- Características de una PMO.

2. EXPECTATIVAS DE LOS PROYECTOS

- Definición.
- Stakeholders.
- Indicadores de éxito de los proyectos.
- Proyectos predictivos vs ágiles. Metodologías híbridas.

3. ESTRATEGIA, PORTFOLIO, PROGRAMAS Y PROYECTOS

- Estrategia empresarial.
- Gestión de portfolios.
- Gestión de programas.
- Gestión de proyectos.

4. ROLES DE LA PMO

- Niveles de la PMO.
- Rol orientado a proyectos.
- Rol orientado a gobierno corporativo (estrategia y objetivos empresariales).

5. AUDITORÍAS DE PROYECTOS

- Tipos de auditorías.
- Informes de auditorías.
- Recuperación de proyectos.

6. LEAN PORTFOLIO MANAGEMENT

- Qué es Lean Portfolio Management.
- Definición de la estrategia y financiación Lean (Lean Budgets) de portfolios.
- El día a día de la gestión ágil de portfolios.
- El rol de una Lean Portfolio Office.

7. NIVELES DE MADUREZ DE LA PMO

- Modelos de madurez.
- Métricas, indicadores y cuadro de mando de la PMO.
- Programas de mejora.

8. IMPLANTACIÓN DE UNA PMO

9. INTRODUCCIÓN A PMO ÁGIL COMO OFICINA DE TRANSFORMACIÓN

- Introducción de conceptos lean y agile.
- Gestión de la demanda.
- Gestión estratégica del portfolio en entornos VUCA.
- Gestión de portfolios ágiles.
- Liderando la transformación: Agile coaches y Lean Enterprise Leaders.
- La oficina de transformación ágil.
- Implantación de una oficina de transformación ágil.

10. HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE APOYO A LA PMO

OBJETIVOS

- Conocer las tipologías de PMOs existentes y las funciones que pueden llevar a cabo.
- Comprender los beneficios de una PMO a nivel de eficiencia y mejora de resultados.
- Descubrir el papel de la PMO en la gestión de la innovación empresarial.
- Definir y medir el nivel de madurez de la PMO
- Desarrollar el proceso de implantación de una PMO.
- Aprender conceptos fundamentales sobre gestión

de portfolios, programas y proyectos en el entorno de una PMO, tanto con un enfoque predictivo como ágil.

- Conocer como incorporar técnicas y herramientas Lean en la PMO.

Al finalizar el curso los alumnos serán capaces de plantear, estructurar y facilitar la implementación de una PMO en sus organizaciones.

DIRIGIDO A

- Directores, responsables y técnicos de carteras de proyectos.
- Profesionales de los departamentos de calidad, procesos, innovación y desarrollo de estrategia y nuevos productos.
- En general, cualquier profesional integrante de

equipos de proyectos con responsabilidad actual o futura en la coordinación de portfolios de proyectos crecientes en complejidad y/o volumen.

METODOLOGÍA

Basada en un método de trabajo asistido, interactivo y eminentemente práctico, combinará las exposiciones teóricas con la realización de ejercicios, casos y dinámicas seleccionadas oportunamente para una mejor comprensión y asimilación de los contenidos expuestos.

Durante el curso se realizarán sesiones de role playing para simular la definición de una PMO y su plan de implementación dentro de una organización.

PONENTE

JOSÉ MORO MELÓN

Ingeniero Industrial PMP® por el Project Management Institute, SAFE y PSMI. Posee experiencia en proyectos de distinta índole (TIC, Aeronáutico, Sociedad de la Información e Industrial) en grandes compañías como Accenture, Ineco, etc. Es experto en Project Management y

profesor acreditado de Scrum Manager. Ha ayudado a múltiples organizaciones a mejorar sus resultados empresariales incorporando y aplicando metodologías y herramientas de Project Management tanto predictivas como ágiles creando PMOs de todo tipo. Dispone de amplia experiencia diseñando e implementando PMOs para empresas de diferentes sectores y ámbitos.

CÓMO IMPLANTAR Y OPTIMIZAR UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO) CON UN ENFOQUE LEAN-AGILE

Nombre y apellidos:
DNI:
Empresa / Institución:
CIF: Cargo:
Sector / Actividad:
Dirección:
Localidad:
Provincia: C.P.:
Teléfono: Fax:
Correo electrónico:

Autorizo expresamente el envío de información ☐ La Fundación Empresa – Universidad Gallega es la responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados bajo su consentimiento y le informa que estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y demás normas que puedan resultar de aplicación, con una finalidad de remitir comunicaciones electrónicas de contenido formativo. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para atender dicha finalidad no siendo cedidos a terceros, en el momento en que dejen de ser necesarios para tal fin se suprimirán adoptando para ello las medidas de seguridad que garanticen la seudonimización o destrucción total de los mismos. El usuario garantiza que los datos aportados son verdaderos, exactos, completos y actualizados, siendo responsable de cualquier daño o perjuicio, directo o indirecto, que pudiera ocasionarse como consecuencia del incumplimiento de tal obligación. El usuario podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación en el tratamiento, oposición y portabilidad de los datos para lo que deberá dirigir una comunicación por escrito a la empresa (feuga@feuga.es / Rúa Lope Gómez de Marzoa s/n Campus Vida 15705 Santiago de Compostela), adjuntando copia del documento acreditativo de su identidad, y concretando el derecho o derechos que desea ejercer



IMPORTE

Matrícula

395 € | Incluye la documentación, cafés y certificado. Disponibilidad de aparcamiento gratuito.

Descuentos

Socios y CEDE FEUGA 10% en todos los cursos.

Demás interesados 10% Tercera inscripción y sucesivas para el mismo curso de la misma empresa | 5% Inscripciones anticipadas (hasta 15 días antes de la fecha de inicio). Los descuentos no son acumulables.

MATRÍCULA

Inscripción

Pueden inscribirse a los cursos en www.feuga.es (sección Cursos de formación, jornadas y eventos) o enviando el boletín de inscripción cumplimentado a la dirección de correo electrónico feugaformacion@feuga.es o al número de fax +34 981 524 454

Formalización de la matrícula

Para formalizar la inscripción será necesario realizar el pago del curso antes de la fecha límite de inscripción. Aquellas empresas que no puedan cumplir con este requisito deberán contactar con el área de formación para estudiar su casuística particular.

La confirmación de la actividad se realizará una vez finalizado el plazo de inscripción.

En el caso de que se produzcan bajas con posterioridad a dicha confirmación, el importe de matrícula quedará en depósito para futuros cursos. De producirse con anterioridad, se procederá a su devolución. Lo mismo ocurrirá cuando FEUGA se vea obligada a cancelar o posponer un curso.

En caso de indisponibilidad de la persona inscrita, la empresa podrá sustituirla en cualquier momento, previo aviso al área de formación de FEUGA.

Fecha límite de inscripción

11 de noviembre de 2019

Consúltenos si esta formación puede ser bonificada con los fondos de la Fundación Tripartita por alguno de los siguientes medios: 981. 534. 180 Ext. 120 / feugaformacion@feuga.es

FORMA DE PAGO

Cheque o transferencia bancaria a favor de FEUGA

Entidad: BANCO SABADELL GALLEGO | **Nº de cuenta:** ES10 0081 5363 2500 0109 7315 / BSAB ESBB

Importante enviar copia del justificante de pago antes de la fecha de inicio del curso

Por fax +34 981 524 454 | Por correo electrónico feugaformacion@feuga.es

www.feuga.es
Búscanos en...



SEDE FEUGA

Rúa Lope Gómez de Marzoa s/n
Campus Vida | 15705 Santiago de Compostela
T. +34 981 534 180 | F. +34 981 524 454

OFICINAS FEUGA

Área comercial, local A-9
Campus Universitario | 36310 Vigo
T. +34 986 469 110 | F. +34 986 469 158

Almirante Lángara, s/n
Campus Riazor | 15011 A Coruña
T. +34 981 250 903 | F. +34 981 250 632

