

Resumen de contenido

| | |
|---|-----------|
| Parte 1: El poder de la administración de proyectos | 1 |
| 1 Proyectos, proyectos, proyectos por todas partes <i>Identifique los proyectos de su empresa que necesiten de una mejor administración.</i> | 3 |
| 2 El proceso que funciona <i>Descubra el poder del proceso administrativo de cinco fases.</i> | 11 |
| 3 Las reglas del juego de los proyectos <i>Comprenda lo que se requiere para lograr sus metas del proyecto.</i> | 21 |
| 4 ¿Usted, Gerente de Proyecto? <i>Aprenda lo que se requiere para tener éxito como administrador del proyecto.</i> | 29 |
| Parte 2: La fase de iniciación del proyecto | 37 |
| 5 Identificación de proyectos valiosos <i>Cómo seleccionar y darle prioridad a los proyectos que son valiosos para su empresa.</i> | 39 |
| 6 Determinación del alcance de las metas de un proyecto <i>Identifique los resultados que quiere obtener y llegue a un consenso para proceder con el proyecto.</i> | 45 |
| 7 La comprensión de riesgos y restricciones <i>Comprenda cómo anticiparse a las cosas que puedan obstaculizar un proyecto.</i> | 53 |
| 8 La formación de un equipo de proyecto <i>Identifique el talento y la gente que necesita usted de su lado.</i> | 61 |
| Parte 3: La fase de planeación de proyectos | 71 |
| 9 El desglose de las tareas: ¿qué hay que hacer realmente? <i>Describe las partes reales del trabajo que forman su proyecto.</i> | 73 |
| 10 El diagrama de flujo de red: un mapa para su proyecto <i>Desarrolle un diagrama de flujo de tareas para tener éxito desde el inicio al fin de su proyecto.</i> | 85 |
| 11 Obtenga lo que necesite: personal, material y otras cosas <i>Obtenga al mejor personal, materials y equipo para terminar su proyecto.</i> | 101 |
| 12 Del inicio al fin del proyecto: el calendario para hacer las cosas <i>Convierta su calendario de tiempo en fechas de inicio y terminación reales.</i> | 115 |
| 13 Los pasos a la ruta crítica <i>Sepa por qué usted necesita encontrar la ruta crítica y cómo afecta su calendario.</i> | 127 |
| 14 Opciones de presupuestación para sus proyectos <i>Obtenga todo el dinero que necesite para lograr que se hagan las cosas.</i> | 139 |
| 15 La integración de todo: el plan aprobado <i>Cómo integrar un plan completo del proyecto para que lo aprueben.</i> | 149 |

| | |
|--|------------|
| Parte 4: La fase de ejecución | 163 |
| 16 Arranque por el carril correcto <i>Los primeros pasos son a menudo los más importantes para el éxito del proyecto.</i> | 165 |
| 17 El liderazgo y usted: agarre al toro por los cuernos <i>Asuma su papel de líder como administrador del proyecto y guíe al equipo en la dirección correcta.</i> | 173 |
| 18 ¡Qué organización! <i>Organice al equipo del proyecto para lograr mayor productividad.</i> | 183 |
| 19 Pautas de operación para que se hagan las cosas <i>Domine todos los procesos de procedimientos necesarios para el éxito del proyecto.</i> | 199 |
| 20 Cómo hacer que cuenten sus comunicaciones <i>Informe al equipo lo que está sucediendo a medida que va progresando el proyecto.</i> | 211 |
| Parte 5: La fase de control | 219 |
| 21 Supervisión y control: que no lo rebasen calendarios y gastos <i>Técnicas para no dejarse rebasar por los calendarios, trabajo y gastos.</i> | 221 |
| 22 Los conflictos: cómo resolverlos y sacarles provecho <i>Formas de mantener las cosas de manera positiva a pesar de las diferencias personales.</i> | 233 |
| 23 Cambios, cambios y más cambios <i>Ajuste las prioridades y haga los cambios necesarios para mantenerse en el camino correcto.</i> | 241 |
| 24 Cuando el impulso se vuelve empujón, siempre se puede negociar <i>Convierta las diferencias en consenso.</i> | 255 |
| 25 Problemas comunes de los proyectos: atáquelos antes de que lo ataquen <i>Resuelva los problemas más predecibles antes de que comiencen.</i> | 263 |
| Parte 6: La fase de cierre | 273 |
| 26 Por favor, el último en salir apague la luz... <i>Termine su proyecto con una conclusión tranquila.</i> | 275 |
| 27 La evaluación final: los pormenores del asunto <i>Anote sus resultados en su informe final del proyecto.</i> | 285 |
| Parte 7: El capítulo final | 293 |
| 28 Software para todos los proyectos, grandes y pequeños <i>Cómo seleccionar el mejor software para la administración de cualquier proyecto.</i> | 295 |
| A Glosario de términos de proyectos <i>Palabras que debe usar en las juntas para impresionar a su jefe y sus compañeros de trabajo.</i> | 309 |
| B Recursos para los gerentes de proyectos <i>Dónde buscar si necesita saber más.</i> | 315 |
| Índice | 319 |