



centro adscrito a:



UNIVERSITAT POLITÈCNICA  
DE CATALUNYA  
BARCELONATECH

**POSGRADO EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS**

**GUÍA DOCENTE DE  
ASPECTOS RELACIONALES DE  
LA GESTIÓN DEL PROYECTO**

**[2020-21]**

## DATOS GENERALES

<b>Nombre del módulo:</b>	Aspectos Relacionales de la Gestión del Proyecto
<b>Curso:</b>	2020-21   Primer cuatrimestre
<b>Titulación:</b>	Posgrado en Dirección y Gestión de Proyectos
<b>Número de créditos (ECTS):</b>	5
<b>Fecha de la última revisión:</b>	Octubre de 2020
<b>Profesor Responsable:</b>	Dr. <sup>a</sup> Mónica Utrera Prof. <sup>a</sup> Judit Miret Prof. Jordi Carmona

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL

La **Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto** se centra en identificar, adquirir y gestionar los recursos humanos necesarios para la conclusión exitosa del proyecto. Ello implica la aplicación sensible de habilidades relacionales como el liderazgo, la empatía y el trabajo en equipo, entre otros, para conseguir equipos motivados altamente productivos.

La **Gestión de las Comunicaciones del Proyecto** crea las condiciones necesarias para asegurar que las necesidades de información del proyecto y de sus interesados se satisfagan a través del desarrollo de objetos y de la implementación de actividades diseñadas para lograr un intercambio eficaz de información.

Por su parte, la **Gestión de los Interesados del Proyecto** incluye los procesos requeridos para identificar a las personas, grupos u organizaciones que pueden afectar o ser afectados por el proyecto, para analizar las expectativas de los interesados y su impacto en el proyecto, y para desarrollar estrategias de gestión adecuadas a fin de lograr la participación eficaz de los interesados en las decisiones y en la ejecución del proyecto.

## 2. OBJETIVOS

- Definir cómo estimar, adquirir, gestionar y utilizar los recursos humanos del equipo.
- Mejorar las competencias, la interacción de los miembros del equipo y el ambiente general del equipo para lograr un mejor desempeño del proyecto.
- Hacer el seguimiento del desempeño de los miembros del equipo, proporcionar retroalimentación, resolver problemas y gestionar cambios en el equipo a fin de optimizar el desempeño del proyecto.

- Desarrollar un enfoque y un plan apropiados para las actividades de comunicación del proyecto con base en las necesidades de información de cada interesado o grupo.
- Garantizar que la recopilación, creación, distribución, almacenamiento, recuperación, gestión, monitoreo y disposición final de la información del proyecto sean oportunos y adecuados.
- Identificar a los interesados del proyecto, así como de analizar y documentar información relevante relativa a sus intereses, participación, interdependencias, influencia y posible impacto en el éxito del proyecto.
- Desarrollar enfoques para involucrar a los interesados del proyecto, con base en sus necesidades, expectativas, intereses y el posible impacto en el proyecto.
- Trabajar con los interesados para satisfacer sus necesidades y expectativas, abordar los incidentes y fomentar la participación adecuada de los interesados.

### 3. CONTENIDOS

TEMA 1. Gestión de los recursos humanos del proyecto

---

TEMA 2. Gestión de los interesados

---

TEMA 3. Gestión de la comunicación en el proyecto

---

## TEMA 1. Gestión de los recursos humanos del proyecto

### Contenido

1. La competencia directiva.
2. Inteligencia emocional clave.
3. Bases del liderazgo: empatía y asertividad.
4. Liderar según el contexto.
5. Estilos de liderazgo.
6. La comunicación del líder.
7. Posicionamiento del líder.
8. La importancia de la gestión de equipos.
9. Equipos de Alto Rendimiento (EAR).
10. Fases y perfiles en los EAR.

## TEMA 2. Gestión de los interesados

### Contenido

1. Identificación de los interesados.
2. Herramientas de análisis de los interesados.
3. Planificación del involucramiento de los interesados.
4. Gestión del involucramiento de los interesados.
5. Seguimiento de la involucración de los interesados.
6. Procesos PMBOK de la gestión de los interesados.

## TEMA 3. Gestión de la comunicación en el proyecto

### Contenido

1. Conceptos sobre comunicación.
2. Planificación de la comunicación del proyecto.
3. Análisis de requisitos de comunicación en el proyecto.
4. Gestión de la comunicación: implementación del plan.
5. Herramientas de comunicación.
6. Seguimiento de la comunicación durante la ejecución del proyecto.
7. Procesos PMBOK de la gestión de la comunicación.

## 4. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

El proceso de aprendizaje experiencial en Euncet Business School combina un conjunto de metodologías que permiten al participante alcanzar de una forma práctica e innovadora las competencias propias del perfil profesional de salida establecido en un programa executive.

### TEORÍA

Explicación teórica de las materias principales.

### CASOS PRÁCTICOS

Realización de ejemplos y casos que facilitan el aprendizaje y aplicación de forma inmediata de los contenidos teóricos. Desarrollo del modelo Learning by doing en que la aplicación práctica de experiencias y análisis casos reales permite al participante obtener una enseñanza orientada a la acción.

### CLASES PARTICIPATIVAS

Participación en clase e intercambio de experiencias entre los asistentes que permite enfocar el análisis y resolución de casos desde diferentes ópticas obteniéndose una fórmula muy didáctica para la comprensión y asimilación de los contenidos.

## 5. EVALUACIÓN

Los programas Executive Modular Education están basados en un modelo de evaluación por competencias, en el cual se valora el progreso del estudiante en la consecución de los objetivos planteados en el programa de estudios. Se basa en la reflexión y el análisis de casos prácticos de la vida real, simulaciones y Business Case que contribuyan a la toma de decisiones empresariales.

Se evaluará la asignatura a través de los trabajos realizados en clase y los que serán encargados por el profesor y elaborados por los alumnos fuera de la misma. Las fechas de entrega de los trabajos estará indicada en el campus del posgrado.

## 6. BIBLIOGRAFÍA

### 6.1. BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- Project Management Institute. *A guide to the project management body of knowledge (PMBOK® Guide)*. Newtown Square: Project Management Institute, 2018.
- Posner, James M.; Kouzes, Barry Z. *The leadership challenge: how to make extraordinary things happen in organizations*. Hoboken: Jossey Bass Wiley, 2017. ISBN 9781119278962.
- Pritchard, Carl. *The project management communications toolkit*. Boston: Artech House, 2004. ISBN 9781580537476.

### 6.2. BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Irwin, Brian. *Managing politics and conflicts in projects*. Vienna: Berrett-Koehler, 2008. ISBN 9781567262216.

### 6.3. WEBGRAFÍA

- *Project Management Institute* [en línea]. Disponible en: <<http://www.pmi.org/>>.