



**Boletín mensual
PMI Madrid Spain Chapter**

Enero de 2011



Boletín del PMI Madrid Spain Chapter

Diciembre de 2010

[Project Management Institute
\(PMI\) Madrid Spain Chapter](#)

Presidente
Julio Carazo San José
presidente@pmi-mad.org

Vicepresidente primero
Francisco Javier Rodríguez Blanco
vicepresidente.primer@pmi-mad.org

Vicepresidente segundo
Víctor Alonso Lion
vicepresidente.segundo@pmi-mad.org

Secretario
Javier Sanz Pérez
secretario@pmi-mad.org

Tesorera
Isabel Díaz Pereira
tesorero@pmi-mad.org

Área de Sistemas de Información
sistemas.informacion@pmi-mad.org

Área de Socios y Promoción
Asociativa
socios@pmi-mad.org

Área de Voluntariado
voluntariado@pmi-mad.org

Área de Servicios a Socios
servicios.socios@pmi-mad.org

Área de Nuevos Servicios a Socios
y Proyectos Singulares
nuevos.servicios.socios@pmi-mad.org

Área de Comunicación Externa
comunicacion.externa@pmi-mad.org

Área de Financiación
financiacion@pmi-mad.org

1 En este número:

1	En este número:	2
2	Mensaje del Presidente	3
3	Noticias de PMI	5
3.1	<i>PMI en cifras</i>	5
3.2	<i>Nuevo estándar para 2011</i>	6
3.3	<i>Contribuye en la revisión del "Practice Standard for Earned Value Management – Second Edition"</i>	6
3.4	<i>Libros en Español en la Biblioteca Digital de PMI</i>	7
3.5	<i>PMI® Global Congress 2011—EMEA</i>	8
4	Proyectos en curso en el PMI Madrid Spain Chapter	9
4.1	<i>Extensión de las actividades de PMI Madrid Spain Chapter a socios de fuera de Madrid</i>	9
4.2	<i>Actualización sobre la Organización del Capítulo</i>	10
5	Voluntariado en PMI Madrid Spain Chapter	13
5.1	<i>¿Te gustaría compartir con los miembros de Capítulo alguna experiencia personal o caso de éxito relacionado con la Dirección de Proyectos?</i>	13
6	Eventos en PMI Madrid Spain Chapter	14
6.1	<i>Resumen de la reunión de socios de diciembre</i>	14
6.2	<i>Webinars de nuestro Capítulo aliado PMI Nuevo Cuyo (Argentina)</i>	15
6.3	<i>Reunión mensual de socios del PMI Madrid Spain Chapter (25 de enero de 2011)</i>	15
7	Artículos del mes	17
7.1	<i>¿Cómo de madura es tu capacidad frente al riesgo?</i>	17
7.2	<i>The 7 Things You Need to Pass The PMP Exam</i>	18
7.3	<i>Do You Know Me?</i>	20
7.4	<i>Otros artículos publicados en anteriores boletines</i>	22
8	Convocatorias promocionales	23
8.1	<i>Conferencia del Dr. Harold Kerzner: What Executives Need to Know about the Future of Project Management</i>	23
	<i>2 de marzo de 2011 en Madrid</i>	23

Patrocinadores PMI Madrid Spain Chapter



2 Mensaje del Presidente

Muy estimado socio:

Espero que el año arranque con fuerza y esperanza. Como cada inicio de año, miremos al porvenir con fuerzas e ilusiones renovadas. Y todo a pesar de las adversas condiciones económicas que sufre España y de que la esperada recuperación se retrasa. ¡Aceptemos el desafío de descubrir la oportunidad que encierra toda situación adversa y hagamos de 2011 un año positivo!

Quiero dar la bienvenida a los 24 nuevos socios que os habéis incorporado desde la publicación del boletín anterior. A fecha 23 de enero, integramos el Capítulo 631 personas.

En el mensaje del boletín de diciembre, aún sin haber cerrado el año, hacíamos balance de lo que 2010 ha representado para nuestro Capítulo. Reitero mi felicitación por los logros alcanzados a todos los integrantes de la Junta Directiva, primeramente a los electos que han trabajado desde el 1 de abril y después a los invitados permanentes que, con gran compromiso y dedicación, se han ido incorporando. Y también a todos los socios del Capítulo que con vuestro apoyo habéis contribuido significativamente a ello. Enhorabuena.

*Agradecimientos a
voluntarios que dejan su
labor para que otros cojan
el testigo*

Agradecemos desde la Junta Directiva la contribución de José Fernández Tamames que se había incorporado con gran ilusión como Responsable del Área de Voluntariado y ha tenido que dejarlo obligado por circunstancias externas al Capítulo. Ya habrá nuevas ocasiones. Gracias José. Por otra parte Jesús Vázquez tras su valiosa contribución al lanzamiento del Área de Comunicación Externa se va a centrar con Oscar Úbeda en el lanzamiento del Área de Socios -área clave en el desarrollo futuro del Capítulo y sus servicios-; y con Francisco Javier Rodríguez en el Área de Servicios a Socios, área dentro de la cual Jesús viene encargándose con gran acierto de la organización de los encuentros mensuales.

Y como se ve que el inicio de año trae balance, medir fuerzas y organizarse tenemos que agradecer su contribución y su gesto a los tres vocales Ángel Águeda Barrero, Enrique Gálvez-Durand Monge y José Luis Muñoz Manzanos que han decidido en noviembre y diciembre dejar sus vocalías en la Junta Directiva. Agradecemos su contribución por haber ayudado significativamente en diversas funciones desde abril. Y agradecemos su gesto de "dejar hueco" al ver que no pueden mantener su nivel de contribución y que hay otras personas no electas muy implicadas en la Junta Directiva. Sabemos que seguimos contando con sus ayudas y sus colaboraciones voluntarias en la medida de sus posibilidades. Gracias a los tres.

En la colaboración con la Junta, como en todo voluntariado, hay ganas e ilusión pero también flexibilidad. Y el dejar funciones asignadas cuando uno no tiene la dedicación que quisiera es una muestra de compromiso que hay que agradecer y valorar. Y digo "la dedicación que uno quisiera" porque cada uno se pone su listón. Si las personas estuvieran en la Junta por "figurar" acabarían estrangulándola.

También en el boletín de diciembre se esbozaban los planes para 2011. Planes que nos ilusionan y que serán más fáciles de conseguir de lo que fue el arranque de estos primeros nueve meses. Y, noticia, son planes para los que contamos con Alfonso Bucero en la estructura internacional de PMI y como mentor de nuestro país además del resto del Sur de Europa. ¡Estamos seguros de que está proximidad contribuirá decisivamente al desarrollo del Capítulo en los próximos años! Enhorabuena Alfonso por tu

nombramiento.

Para todos aquellos que os habéis incorporado últimamente, Alfonso contribuyó significativamente al desarrollo del Capítulo siendo su presidente hasta marzo de 2010. Él y la anterior Junta Directiva dejaron el Capítulo en una situación de estabilidad institucional que ha servido de punto de partida para los logros de la Junta Directiva actual.

*Enhorabuena por el
extraordinario desempeño
de nuestro Capítulo (según
métrica de PMI)*

Un dato para celebrar es el crecimiento de nuestro Capítulo que, aún sin tener una referencia clara para valorarlo, considerábamos positivo. Para PMI este indicador es el más importante de cara a medir el desempeño. Digo yo que será porque está relacionado a la vez con el número de personas que reciben el servicio del Capítulo y con la calidad del servicio (si es malo nadie se asociará). Pues bien, según el fichero de PMI "12 December 2010 chapter member regular and performance statistics" el crecimiento de nuestro Capítulo en el número de socios desde el 1 de enero es de más del 48%. O puesto en contexto: crecemos más deprisa que el 96% de los capítulos (el 12º de un total de 268).

¡Es un buen punto de partida para 2011 que hace pensar que cada vez nos aportará más valor el ser integrantes de esta organización!

Confío en que los contenidos de este boletín resulten muy interesantes.

Julio Carazo San José
Presidente, PMI Madrid Spain Chapter (www.pmi-mad.org)
presidente@pmi-mad.org

3 Noticias de PMI

3.1 PMI en cifras

Adjuntamos en esta sección algunas cifras sobre la situación de PMI en el mundo y en España.

[PMI en el mundo](#) (fuente: *PMI Today* de diciembre de 2010 con datos actualizados a 31 de octubre de 2010, http://www.pmitoday-digital.com/pmitoday/201101/?sub_id=C9pdlrO7VCrkj#pg1):

- Miembros de PMI en todo el mundo: 331.397
- Certificados PMP en todo el mundo: 409.159

[PMI en España](#) (fuente: fichero "12 December 2010 country member and credential Statistics" disponible en la página de PMI Community Leadership, <http://leadership.community.pmi.org/>):

- Miembros de PMI en España: 1.917
- Certificados PMP en España: 1.955

[PMI Madrid Spain Chapter](#) (fuente: fichero "12 December 2010 chapter member regular and performance statistics" disponible en la página de PMI Community Leadership, <http://leadership.community.pmi.org/>):

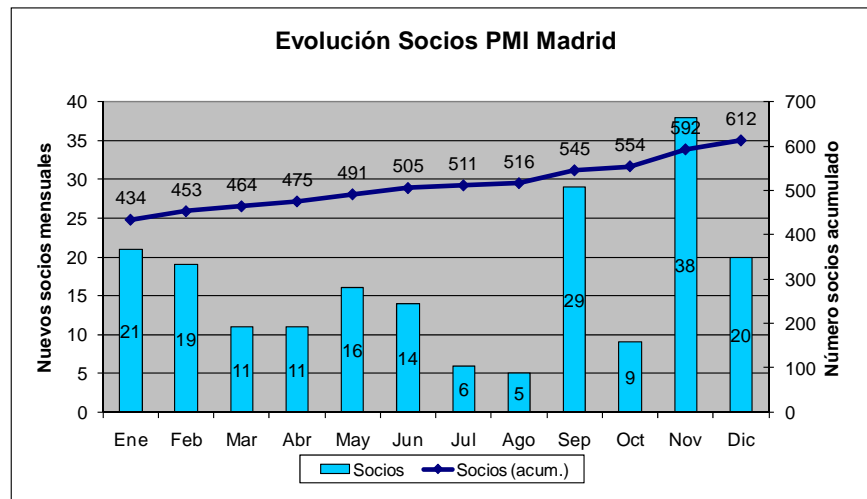
- Miembros de PMI Madrid Spain Chapter: 612 (inicio de 2010 con 413, crecimiento de 48.18%)
- Certificados PMP en PMI Madrid Spain Chapter: 376 (61.44% de los miembros del Capítulo)
- Con un crecimiento desde el 1 de enero de 2010 de más del 48% en número de socios nuestro Capítulo ocupa la posición 12 de entre 268 capítulos.

*631 miembros de PMI
Madrid Spain Chapter a 23
de enero de 2011*

*¡Madrid Spain Chapter
ocupa el puesto 12 de 268
en cuanto a su rapidez de
crecimiento en socios!*

Evolución socios PMI Madrid Spain Chapter en2010:

El siguiente gráfico representa la evolución de socios del Capítulo de Madrid a lo largo de 2010. El dato de socios acumulado corresponde al número de socios al término de cada mes. En barras, se representa el incremento mensual en el número de socios.

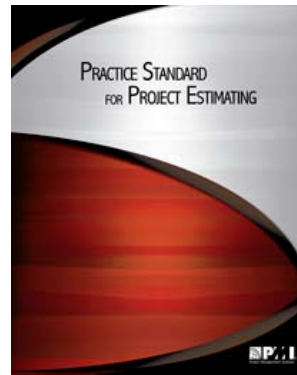


3.2 Nuevo estándar para 2011

Para comenzar el 2011, el PMI ha publicado el nuevo *“Practice Standard for Project Estimating”* (Estándar para la Estimación de Proyectos).

*Nuevo estándar del PMI
“Practice Standard for
Project Estimating”*

*Disponible en PDF como un
beneficio para los socios*



En coherencia con La Guía del PMBOK® - Cuarta Edición, este nuevo estándar describe el ciclo de vida de la estimación de proyectos. En él se detallan los aspectos relacionados con los recursos, la duración y los costes, y se explican los conceptos de elaboración progresiva: refinar y mejorar continuamente un plan a medida que el proyecto evoluciona.

El estándar se encuentra disponible como un beneficio para los socios activos del PMI, en formato PDF, en la Web del PMI: www.pmi.org/en/PMBOK-Guide-and-Standards/Standards-Library-of-PMI-Global-Standards-Projects.aspx (debéis acceder a la web con vuestro usuario y clave del PMI).

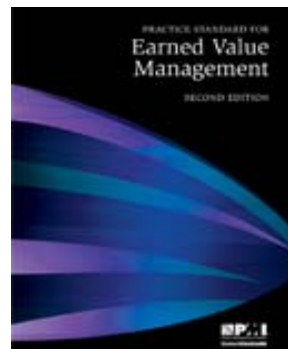
El estándar en papel se encuentra disponible en el *Marketplace* de la Web del PMI: <http://marketplace.pmi.org/Pages/ProductDetail.aspx?GMProduct=00101211501>.

3.3 Contribuye en la revisión del *“Practice Standard for Earned Value Management – Second Edition”*

El 21 de octubre de 2011 comenzó la fase de revisión del borrador del *“Practice Standard for Earned Value Management – Second Edition”*.

*Actualización del “Practice
Standard for Earned Value
Management”*

*¡Envía tus recomendaciones
y comentarios!*



Si eres un socio activo del PMI, puedes contribuir en la actualización de este estándar, haciendo llegar tus recomendaciones y comentarios al equipo de proyecto. Para participar en la revisión, accede con tu usuario y contraseña en <http://ed.pmi.org> antes del 16 de febrero de 2011.

3.4 Libros en Español en la Biblioteca Digital de PMI



En el boletín del mes de Octubre de 2010, os recomendamos utilizar la biblioteca **"PMI eReads & Reference"**, un beneficio exclusivo para socios del PMI, que ofrece acceso a la lectura de más de 250 libros completos, tanto del PMI como de otras grandes editoriales, en temas como dirección de proyectos, liderazgo, dirección de equipos de trabajo, gestión del conocimiento y muchos más.

Este mes os recomendaremos algunos **libros en español** que podéis consultar en esta biblioteca:

Un beneficio de pertenecer al PMI: la biblioteca "PMI eReads & Reference" con libros en español

- **Microsoft Office Project 2007 Paso a Paso**, por Elaine Marmel. Publicado por McGraw-Hill Interamericana Editores © 2007.

El lector aprenderá cómo establecer proyectos, manejar tareas y recursos, reportar información sobre el proyecto y le ayudará a maximizar el uso del software para organizar el trabajo.

- **Gestión de Proyectos**, por Gary R. Heerkens. Publicado por McGraw-Hill Interamericana Editores © 2009.

La gestión de proyectos eficaz es muy valiosa en cualquier ámbito y mejorará su carrera profesional en cualquier nivel.

- **Evaluación financiera de proyectos de inversión, Segunda edición**, por Karen Marie Mokate. Publicado por Alfaomega Grupo Editor © 2004.

La presentación y la aplicación de técnicas prácticas de evaluación de proyectos con una discusión sobre la teoría, le brindan solidez al libro.

- **Matemáticas Financieras y Evaluación de Proyectos**, por Javier Serrano Rodríguez. Publicado por Alfaomega Grupo Editor © 2001.

Este es un curso completo sobre la evaluación de proyectos. Aborda el concepto de riesgo en la evaluación de proyectos: valor esperado y varianza, simulación de Montecarlo, modelo CAPM y análisis de escenarios.

Para explorar todo lo que contiene la biblioteca, dirígete a la dirección www.pmi.org/Resources/Pages/Members/eReads-and-Reference.aspx.

3.5 PMI® Global Congress 2011—EMEA



Del 9 al 11 de Mayo de 2011, en el “Convention Centre Dublin”, en Dublín, Irlanda, podrás asistir al **Congreso Global 2011 del PMI** para Europa, Medio Oriente y África.

*PMI® Global Congress
2011—EMEA*

*En el “Convention Centre
Dublin”, del 9 al 11 de Mayo
de 2011, en Dublín, Irlanda.*

En este evento de tres días, los asistentes participarán en sesiones educativas, conocerán soluciones innovadoras y mejores prácticas y aprenderán acerca de las últimas tendencias, herramientas y técnicas usadas por expertos en dirección de proyectos.

Los miembros del PMI tienen importantes descuentos en la inscripción, y las inscripciones realizadas antes del 25 de abril de 2011 también tienen descuento en la tarifa.

Como valor añadido, los participantes que posean alguna Certificación del PMI, podrán reportar **hasta 17,5 PDUs**, dependiendo de las sesiones y eventos a los que asistan durante el Congreso.

Para obtener más información, visita la pagina Web del Congreso en: <http://congresses.pmi.org/EMEA2011/>.

4 Proyectos en curso en el PMI Madrid Spain Chapter

4.1 Extensión de las actividades de PMI Madrid Spain Chapter a socios de fuera de Madrid

Como os avanzábamos en el boletín de diciembre, uno de los objetivos que nos hemos marcados desde PMI Madrid Spain Chapter para 2011 es el de **extender nuestros servicios presenciales a todos los miembros del Capítulo**, independientemente de si residen en Madrid o no, con el objeto de incrementar nuestra base de socios para mantener y mejorar los servicios que actualmente ofrece el Capítulo.

Para ello, contamos con la experiencia adquirida tras la realización del primer *webinar* organizado por el PMI Madrid Spain Chapter el pasado mes de diciembre.

Nuestro objetivo es el de utilizar la **plataforma de webinars** como herramienta que permita **ampliar y extender los servicios que ofrece el Capítulo** (reuniones mensuales de socios, *webinars* y otros eventos) a todos los miembros del Capítulo, independientemente de si pueden asistir o no físicamente a las reuniones y eventos; pero sobre todo para **poder celebrar eventos presenciales en otras ubicaciones que sirvan de punto de encuentro para conocerse y hacer contactos a los miembros del Capítulo de fuera de Madrid**.

En el boletín de diciembre decíamos que intentaríamos celebrar un primer *webinar*/multiconferencia a finales de enero con el propósito de escuchar las sugerencias y necesidades de los miembros del Capítulo de fuera de Madrid en el sentido de poder organizar y celebrar eventos presenciales fuera de Madrid. Sin embargo, por problemas técnicos y organizativos, tendremos que retrasar la celebración de este primer *webinar* unas semanas. Os pedimos disculpas por el retraso en esta primera toma de contacto y os mantendremos informados sobre esta iniciativa.

En cualquier caso, **si eres miembro de PMI Madrid Spain Chapter, no resides en Madrid, y te gustaría organizar y/o colaborar en la celebración de eventos presenciales del Capítulo fuera de Madrid**, ponte en contacto con el **buzón del área de socios** (socios@pmi-mad.org) indicando la referencia de "**Servicios Fuera de Madrid**". En este correo dirigido al buzón del Área de Socios, indicanos tu **opinión sobre esta iniciativa**, tu **visión**, tus **ideas**, tus **necesidades**, tus **sugerencias**, tu **interés en colaborar en acciones locales**, tus **posibilidades de colaboración**, ... para que podamos tener una primera idea de la viabilidad de esta iniciativa y organizarla adecuadamente.

Desde la Junta Directiva de PMI Madrid Spain Chapter, os apoyaremos en la organización de iniciativas locales que os sirvan de punto de encuentro para verse y hacer contactos a los miembros del Capítulo de fuera de Madrid.

Ponte en contacto con el buzón del Área de Servicios a Socios (socios@pmi-mad.org) para conocer tu opinión, visión, necesidades, ideas, sugerencias, interés de colaborar en iniciativas locales, ofrecimientos, ...

4.2 Actualización sobre la Organización del Capítulo

Como ya avanzáramos en el boletín de noviembre, hemos dotado al Capítulo de un nuevo **modelo organizativo en 7+2 áreas**. El objetivo que se persigue es el de mejorar la organización del Capítulo para poder ofrecer un mejor servicio a los socios.

Recapitulación sobre la organización del Capítulo en 7+2 áreas

Dado que hemos tenido algunos cambios en las personas encargadas del soporte a las áreas, recapitulamos a continuación los objetivos y funciones de cada una de las áreas. Además, tenemos **dos puestos vacantes de co-responsable** de área en las áreas de **Voluntariado** y de **Comunicación Externa**.

Si estás interesado en cubrir alguno de estos puestos vacantes, o en colaborar más activamente con el Capítulo e involucrarte directamente en la gestión de las áreas, ponte en contacto con las áreas a través de los buzones de correo que se indican. En cualquier caso, en la próxima reunión de socios (25 de febrero) compartiremos con todos los asistentes las necesidades de cada una de las áreas.

1. **Sistemas de Información:** Área de apoyo a las demás que se encarga de identificar las necesidades relacionadas con sistemas de información, priorizarlas, buscar soluciones, implementarlas (incluido dar formación), operarlas y darles soporte.

Incluye: herramientas colaborativas, gestión de información interna, web, mail, audio y video conferencia,...

Responsable: Gonzalo Martínez

Co-responsable: Leire Ituarte

Buzón: sistemas.informacion@pmi-mad.org

2. **Socios y Promoción Asociativa:** Área con el objetivo primordial de conocer el perfil de nuestros socios actuales y potenciales (edad, geográfico, formación, sector,...) así como sus necesidades, intereses y otras circunstancias. El objetivo es trasladar esta información a otras áreas para tomar las acciones oportunas. Además, desde esta área se prestará el "servicio a socios" de gestionar sugerencias y responder a dudas y preguntas recibidas por teléfono, email u otros medios.

En realidad el servicio de gestionar sugerencias y responder dudas y preguntas de socios podrá ser, ocasionalmente servicio a no-socios, desde el que apoyar la incorporación de nuevos socios.

Responsable: Óscar Úbeda

Co-responsable: Jesús Vázquez

Buzón: socios@pmi-mad.org

3. **Voluntariado:** Área con la misión de gestionar el voluntariado del Capítulo en su doble finalidad de ser un "servicio a socios" y una aportación a la actividad necesaria para el desarrollo del Capítulo en el cumplimiento de sus fines.

Por ello tiene dos "clientes" a los que satisfacer: los voluntarios que ofrecen su trabajo y los responsables de labores y actividades del Capítulo que demandan ayuda.

Entre los servicios a cubrir se encuentran: "reclutamiento" de voluntarios, selección, formación, identificación de perfiles

Utiliza los buzones de las áreas para hacer llegar tus sugerencias, ofrecimientos de colaboración, iniciativas,

...

(habilidades, intereses, dedicación, continuidad,...), incorporación, seguimiento, desvinculación de encargos puntuales, reporte de PDUs, seguimiento de satisfacción, formación de demandantes de voluntarios, atención a solicitudes, selección de voluntarios para una encomienda, incorporación, seguimiento y desvinculación final, seguimiento de satisfacción de demandantes de voluntarios.

Responsables: Víctor Alonso.

Co-responsable: **VACANTE**

Buzón: voluntariado@pmi-mad.org

- 4. Servicios a Socios:** Área con el objetivo de operación y mejora de los Servicios a Socios ya lanzados que, por ahora, son: boletín, encuentros mensuales, congresos y PDUs. Requiere actividades no directamente visibles como es la gestión de una base de datos de ponentes y autores.

Responsable: Francisco Javier Rodríguez

Co-responsable: Jesús Vázquez

Buzón: servicios.socios@pmi-mad.org

- 5. Nuevos Servicios a Socios y Proyectos Singulares:** Área centrada en ofrecer nuevos servicios y/o en apoyar, a petición del Área de Servicios a Socios, mejoras muy significativas de los servicios existentes que supongan una redefinición de los mismos respondiendo a las necesidades e intereses de los socios o de no socios que quisieran serlo. Será necesario definir los servicios y crear un proyecto para su puesta en marcha. En una fase posterior se decidirá dar continuidad a algunos servicios (bolsa de empleo por ejemplo) y a otros no, bien por responder a situaciones puntuales (por ejemplo, la traducción de manual de desastres) o por el resultado conseguido. En el caso de dar continuidad a un servicio, el área de Nuevos Servicios abordará su puesta en producción involucrando a Servicios a Socios que se encargará de operarlo en adelante.

Responsables: Mercedes Martínez

Co-responsable: Juan Vicente Alonso

Buzón: nuevos.servicios.socios@pmi-mad.org

- 6. Comunicación Externa:** Su objetivo es gestionar de forma unificada y coherente la comunicación del Capítulo no dirigida de forma directa a sus integrantes. Los soportes que se consideran inicialmente son prensa, revistas y otras publicaciones, radio y TV, además de medios de difusión en internet (por ejemplo, prensa digital). Resulta importante coordinar con el área de socios la presencia en comunidades de internet en las que pueda haber participantes que no sean socios. Deberá estar alineada con la misión del Capítulo y sus objetivos estratégicos. Aspectos cubiertos en ello serán, al menos, promover la Dirección de Proyectos, su reconocimiento y profesionalización, dar a conocer el Capítulo, promover la nueva incorporación de socios o respaldar las acciones de financiación. Entre las responsabilidades del área están: crear y mantener el Plan de Comunicación, generar materiales de comunicación y mantener contactos con medios. Presidencia tiene una función relevante en este campo actuando como representación del Capítulo.

Responsables: Julio Carazo

Co-responsable: **VACANTE**

Buzón: comunicacion.externa@pmi-mad.org

7. **Financiación:** Su principal objetivo es conseguir cubrir el presupuesto económico del Capítulo asegurando la viabilidad de la asociación. Definirá modelos de ingresos por actividades que generen liquidez, diferentes conceptos sobre los que articular relaciones de patrocinio y otras formas de financiación (preferentemente en dinero, pero puntualmente en especie). Abordará las actividades necesarias para conseguir ingresos mediante la venta de servicios, el cierre de acuerdos de patrocinio o cualquier otra línea de financiación planteada.

Responsables: Frabrizio Tesolato

Co-responsable: Luis Alberto Rodrigo

Buzón: financiacion@pmi-mad.org

8. Coordinación General y Administración

8.1. Coordinación General: Gestión de la organización del Capítulo para implementar la estrategia de forma efectiva. Son labores clave la selección de personas del equipo directivo, el apoyo a su labor, el seguimiento de avances y la gestión de desviaciones.

Función desarrollada por Francisco Javier Rodríguez, Víctor Alonso y Julio Carazo.

8.2. Administración: Incluye labores como: gestión de tesorería (pagos, cobros, previsiones de caja, etc.), contabilidad, pago de impuestos, obligaciones con la administración pública, presupuestos (generación y seguimiento), contratos, gestión de compras, etc.

Responsable: Isabel Díaz Pereira.

Buzón: tesorero@pmi-mad.org

9. Presidencia y Secretaría General

9.1. Presidencia: Elabora la estrategia conjuntamente con el Coordinador General, desarrolla sus funciones estatutarias en relación con el funcionamiento del Capítulo, preside, convoca y representa al Capítulo frente a terceros. También las relaciones con PMI internacional son función de Presidencia.

Función desarrollada por Presidente y Vicepresidentes.

9.2. Secretaría General: Desarrolla sus funciones estatutarias relacionadas con actas, estatutos y procesos electorales.

Responsable: Javier Sanz Pérez

Buzón: secretario@pmi-mad.org

5 Voluntariado en PMI Madrid Spain Chapter

5.1 ¿Te gustaría compartir con los miembros de Capítulo alguna experiencia personal o caso de éxito relacionado con la Dirección de Proyectos?

En boletines anteriores venimos lanzando esta **petición de ponentes para las reuniones mensuales de socios** y para los **encuentros profesionales de Directores de Proyecto**.

Comparte con los miembros del Capítulo tus experiencias como Director de Proyecto – Call for papers & Call for speakers

Hasta el momento de la publicación de este boletín, contamos con las siguientes propuestas de ponencias para los próximos eventos a realizar por el Capítulo. Entre ellas:

- Proceso de certificación + *tips & tricks*.
- WBS, ¿Por qué es tan importante? Errores comunes.
- Gestión de *stakeholders* y *networking*: Herramientas sencillas para el trato con personas.
- Dirección de Proyectos con software libre.
- Planificación y aplicación de *Earned Value* (EV) en proyectos con alcance no definido.
- Simuladores de *project management*.

Desde el PMI Madrid Spain Chapter seguimos queriendo **fomentar la participación de los miembros del Capítulo en los contenidos de nuestros boletines mensuales**, en nuestras **reuniones mensuales de socios** y en nuestros **encuentros profesionales de Directores de Proyecto**. El objetivo es que estos encuentros y reuniones sirvan de intercambio de experiencias o de discusión de casos de éxito.

Puedes generar contenidos para el boletín mensual de PMI Madrid Spain Chapter

Tanto si **quieres ofrecerte a colaborar como ponente**, como si tienes alguna **sugerencia de ponencia** que crees que podría ser interesante compartir con los socios del Capítulo, puedes enviar un correo con tus datos y con tu propuesta o sugerencia a la dirección de correo del Área de Servicios a Socios: servicios.socios@pmi-mad.org.

Además, no olvides que **la participación como ponente en una reunión de socios o en un evento para Directores de Proyecto te permite reclamar 5 PDUs en la categoría 2D “Speaker on a project and/or program management topic at PMI Component meeting (e.g. Chapter Meeting)”**.

6 Eventos en PMI Madrid Spain Chapter

6.1 Resumen de la reunión de socios de diciembre

Por Jesús Vázquez

Miembro de la Junta Directiva del PMI Madrid Spain Chapter



El pasado 28 de diciembre de 2010 mantuvimos la reunión mensual de socios del PMI Madrid Spain Chapter. En relación a la misma, como deferencia hacia los socios que no pudieron asistir, presentamos el resumen de los puntos tratados:

1. Introducción (Jesús Vázquez, miembro de la Junta Directiva del PMI MSC, 5 min.).

Se presentó la agenda del evento. Se procedió al registro de los asistentes. En esta ocasión, se inscribieron 75 personas, siendo el número final de asistentes registrados de 49.

Se les indicó a los asistentes que mediante este registro se llevaría a cabo la asignación de PDUs de manera automática para ellos, es decir, sin tener que realizar por su parte ninguna otra gestión más que incluir sus datos en el registro (2 PDUs por reunión de socios para los asistentes). En el caso de los ponentes/participantes son 5 PDUs y han de ser declaradas por el ponente/participante.

Continúa el éxito de participación en las reuniones mensuales de socios

Se dio paso al ponente del siguiente punto.

2. Ponencia sobre “Visión general de PRINCE2. Comparativa con la metodología PMI”, a cargo de Ángel Águeda Barrero (100 min.). La ponencia presentada fue de una gran calidad, tanto en contenido como en forma.

La presentación puede descargarse desde la Web del PMI MSC: http://www.pmi-mad.org/pmimsc/images/presentaciones/201012/PMI_Madrid_PMBOKvsPRINCE2.pdf.

3. Coloquio /Ruegos y preguntas (Junta directiva, 10 min.).

- Se comentó la posibilidad de participar como ponente en estas reuniones, a todos aquellos miembros del Capítulo que así lo deseen y tengan algún tema que presentar relacionado con la profesión.
- Javier Rodríguez, Vicepresidente Primero de la Junta Directiva del PMI, comentó la necesidad de encontrar voluntarios para colaborar con el Capítulo, en concreto:
 - Realización de ponencias en las reuniones del Capítulo.
 - Elaboración de artículos para su publicación en los boletines y en la web oficial del Capítulo.
- Se recordó a los asistentes la necesidad de firmar en el registro

de asistencia y revisar los datos del mismo, para la asignación automática de las PDUs del evento.

4. **Conclusiones y cierre (Junta Directiva, 5 min.).** Se despidió a los asistentes, y se mantuvieron unos minutos de *networking*.

6.2 *Webinars de nuestro Capítulo aliado PMI Nuevo Cuyo (Argentina)*

Nuestro capítulo aliado PMI Nuevo Cuyo celebrará durante el próximo mes de febrero dos interesantes *webinars*, a los que podrán asistir los socios de PMI Madrid Spain Chapter.

Por ser socio de PMI Madrid Spain Chapter, te puedes beneficiar del precio especial para miembros de capítulos aliados.

Invitación a webinars del PMI Nuevo Cuyo (Argentina)

Indicamos a continuación los detalles de los *webinars*:

- **Webinar: Sistemas eficaces para la Gestión de Riesgos**
- Fecha: **4 de febrero de 2011**
- Hora: **00:30 (hora de Madrid)**
- Ponente: **Hank Rogers, MS y MBA**, profesor distinguido en la Universidad de California, especialista en temas de Project Management y Lean Six Sigma.
- Más información e Inscripciones: <http://www.pminuevocuyo.org>.

- **Webinar: 10 Tips para un Líder Ágil**
- Fecha: **22 de febrero de 2011**
- Hora: **21:00 a 22:30 (hora de Madrid)**
- Ponente: **Pablo Lledó, PMP**
- Más información e Inscripciones: <http://www.pminuevocuyo.org>.

6.3 *Reunión mensual de socios del PMI Madrid Spain Chapter (25 de enero de 2011)*

Nuestra **próxima reunión mensual de socios** tendrá lugar el **martes 25 de enero de 2011, entre las 18:30 y las 20:30** en las oficinas de:

Microsoft Ibérica S.R.L.
Paseo del Club Deportivo, 1
Centro Empresarial La Finca
Edificio 1 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid)

Reunión mensual de socios del PMI Madrid Spain Chapter el martes 25 de enero de 2011

Para facilitar la logística y el control de acceso es necesaria la confirmación de asistencia mediante el envío de un correo a eventos@pmi-mad.org, incluyendo en el mismo la siguiente información:

- Nombre y apellidos

- DNI
- Opcionalmente, el N° ID del PMI (este dato es necesario para la obtención de las PDUs asignadas al evento)

La **agenda de la reunión** cubre los siguientes puntos:

1. Introducción (Junta Directiva, 5 min.)
2. Ponencia **“Control de costes en proyectos, a través de Earned Value, bajo distintos métodos de reconocimiento de ingresos”**, por **Francisco Javier Rodríguez Blanco** (90 min.)
3. Coloquio /Ruegos y preguntas (Junta Directiva, 20 min.)
4. Conclusiones y cierre (Junta Directiva, 5 min.)

Ponencia sobre “Control de costes en proyectos, a través de Earned Value, bajo distintos métodos de reconocimiento de ingresos”

Se ruega a los asistentes que respondan a esta convocatoria con anterioridad al viernes 21 de enero de 2011.

Aprovechamos también esta ocasión para avanzar las fechas de las próximas reuniones mensuales de socios:

- **Reunión mensual de febrero 2011 -> martes 22 de febrero**
- **Reunión mensual de marzo 2011 -> martes 29 de marzo**
- **Reunión mensual de abril 2011 -> martes 26 de abril**

Reserva tu agenda para las reuniones mensuales de febrero, marzo y abril de 2011

Os recordamos que la asistencia a este evento, e inscripción y firma en el registro de asistentes, supone la obtención y asignación automática de 2 PDUs.

Os recordamos también que los interesados que no sean miembros del PMI Madrid Spain Chapter podrán asistir a una de las reuniones mensuales de socios mediante invitación de un socio.

7 Artículos del mes

7.1 ¿Cómo de madura es tu capacidad frente al riesgo?

Por Dr. David Hillson, HonFAPM, PMI Fellow, FIRM

david@risk-doctor.com



Artículo de David Hillson, "El Doctor Riesgo"

La gestión del riesgo es claramente un factor importante para asegurar el éxito del negocio y del proyecto. Pero ¿cómo puede una organización decidir si su gestión del riesgo es suficientemente buena? Los modelos de madurez proporcionan un marco para comparar la capacidad y los enfoques existentes con las mejores prácticas. El primer modelo en el área de gestión de riesgo fue el Modelo de Madurez de Riesgo (RMM) desarrollado en 1997. Este modelo describe cuatro niveles de capacidad de incrementar la gestión de riesgos, llamados **Simplista**, **Principiante**, **Normalizado**, y **Natural**:

- La organización con capacidad de riesgo **Simplista** no es consciente de la necesidad de gestionar el riesgo, y no tiene un enfoque estructurado para enfrentarse a la incertidumbre. Los procesos de gestión son repetitivos y reactivos, con poco o ningún intento de aprender del pasado o de prepararse para las futuras amenazas u oportunidades.
- La organización con capacidad de riesgo **Principiante** ha empezado a experimentar con la gestión de riesgo, usualmente a través de un pequeño número de individuos nominados para ello, pero no tiene en marcha un proceso formal o estructurado. Aunque sí que es consciente de los beneficios potenciales de gestionar el riesgo, la organización Principiante no tiene implementados los procesos de riesgo de forma efectiva y no consigue todos sus beneficios.
- La organización con capacidad de riesgo **Normalizada**, gestiona el riesgo como una práctica rutinaria en su negocio. Los procesos genéricos de riesgo están formalizados y extendidos, y los beneficios se entienden en todos los niveles de la organización, aunque puede que no se alcancen en todos los casos.
- La organización con capacidad de riesgo **Natural** tiene una cultura de gestión del riesgo, con un enfoque proactivo de la gestión de riesgos en todos los aspectos del negocio. La información de riesgos se utiliza de forma activa para mejorar los procesos de negocio y ganar ventaja competitiva. Se utiliza un proceso multinivel de riesgo integrado para gestionar tanto las oportunidades como las amenazas.

Cada nivel de madurez puede definirse utilizando cuatro atributos – **cultura**, **proceso**, **experiencia** y **aplicación**:

- En el nivel 1 "**Simplista**", la cultura es la resistencia al cambio y no se reconoce la necesidad de gestionar el riesgo. No hay procesos de gestión de riesgos, no hay experiencia de utilizar la gestión de

riesgos y no se aplica a los proyectos ni a los negocios.

- La cultura del Nivel 2 “**Principiante**” tiende a ver la gestión de riesgos como una carga adicional y no está completamente convencida de sus beneficios. Los procesos están hechos a medida y su efectividad depende de la experiencia limitada de unos pocos individuos clave que tienen poco entrenamiento formal. La aplicación de la gestión del riesgo es inconsistente e incompleta.
- Las organizaciones de Nivel 3 tienen una gestión de riesgos “**Normalizada**” en su manera de operar, con una cultura que reconoce la existencia del riesgo y espera alcanzar beneficios de gestionarlo. Los procesos genéricos y formales están operativos, con los recursos necesarios disponibles, y el personal tiene la experiencia adecuada para llevar a cabo una gestión de riesgos efectiva. La aplicación es rutinaria y consistente.
- Las organizaciones de nivel 4 “**Natural**”, se caracterizan porque una cultura de concienciación ante el riesgo, que conduce a la organización a una gestión proactiva del riesgo, buscando aventajarse de su entorno incierto. Las mejores prácticas de procesos se implementan a todos los niveles del negocio, con una actualización regular, una retroalimentación activa y aprendizaje. Todo el personal tiene la experiencia apropiada utilizando los procesos de riesgo, y su aplicación está extendida a todas las áreas.

La gestión de riesgo es demasiado importante para nosotros para hacerlo mal. Necesitamos evaluar y monitorizar nuestra capacidad de gestión de riesgo, comparar con nosotros mismos las mejores prácticas, identificar las áreas de defectos que necesitan mejora, y mantenerlas en desarrollo. Los modelos de madurez de gestión de riesgo como RMM proporcionan un marco valioso para tales evaluaciones. Pueden ayudar a las organizaciones a comparar la capacidad de gestión de riesgos, a diseñar un camino estructurado para mejorar, y a medir el progreso hacia el objetivo de mejorar la efectividad de la gestión del riesgo.

Para dar feedback sobre esta nota, o para conseguir más detalles de cómo desarrollar una gestión de riesgos efectiva, contacte con el Doctor Riesgo (info@risk-doctor.com), o visite su página web (www.risk-doctor.com).

7.2 The 7 Things You Need to Pass The PMP Exam

*By Cornelius Fichtner, PMP
Making the [PMBOK](#)® Guide fun*



*Cornelius Fichtner, PMP,
explica 7 elementos
indispensables para
aprobar el examen de la
Certificación PMP*

The Project Management Institute (PMI) has developed a set of criteria and credentials for recognizing Project Management Professionals (PMPs) worldwide. The credentialing process is fairly rigorous, including: three to five documented years of work experience in project management, 35 hours of project management related training, and successful completion of the multiple-choice PMP Exam. The amount of material on the PMP Exam is vast and can seem overwhelming, but don't be intimidated! Having and using the 7 items in this article will ensure you are prepared to meet the exam head-on and achieve optimal results both on exam day

and in your future career.

1. PMP Credential Handbook

Including everything from an overview of the PMI certification program to exam policies and procedures, the PMP Credential Handbook is available for free online at: [http://www.pmi.org/Certification/~media/PDF/Certifications/](http://www.pmi.org/Certification/~media/PDF/Certifications/pdc_pmphandbook.ashx)

[pdc_pmphandbook.ashx](http://www.pmi.org/Certification/~media/PDF/Certifications/pdc_pmphandbook.ashx). The first 20 pages of the handbook cover many exam basics and are a must-read for every potential examinee. Becoming familiar with the application process, payment policy, and examination administration rules will go a long way to making the actual exam day less stressful.

2. Time

The material on the PMP Exam is vast and detailed. This is not an examination you can "cram" for in a couple of weekends. Plan to take the exam after spending 10-12 solid weeks of studying for an hour or two nearly every day. Naturally, this schedule will have to be flexible enough to fit in with the rest of your responsibilities and commitments.

3. A Study Plan And Schedule

As project managers, we are well aware of the importance of a plan and schedule. Create a study schedule over 10-12 weeks that fits with the rest of your responsibilities. Depending on your job and household commitments, you may need more or less time. Take a practice exam to evaluate your weaknesses and consider spending more time on those areas. Be realistic in how much material you can cover each day and set weekly goals to track your progress. Don't forget to include time for refreshing breaks and activities that you enjoy.

4. PMBOK® Guide, 4th Edition

The PMP Exam is based on the most current version of the [PMBOK®](#) Guide. Specific principles include communication, cost management, human resources, integration, procurement, quality, risk, scope, and time management. It is essential to understand each of these topics individually and how they work together for overall project management success.

5. Self Study Course

It bears repeating: The PMP Exam covers a large amount of material in a relatively short period of time. Don't be discouraged! While many project managers are able to successfully schedule their time to achieve optimal results, almost everyone can benefit from an online or self study course.

The latest generation of self study courses come to you as PMP Podcasts/Videocasts, that you download to your laptop or portable player. In this way your PMP Exam preparation becomes completely portable.

Self study PMP Podcasts help divide the material into manageable portions and assist you in developing a successful schedule. Focused instruction over a specific timeline will help you meet your study goals and may count toward the required 35 hours of project management instruction.

6. PMP Exam Prep Book

There are a wide variety of PMP Exam prep books available. Some people call them "study guides". They complement and explain the dry concepts from the PMBOK Guide and having one at hand in your studies is an absolute must. Go to your local bookstore and select one that fits with your style of learning and covers a variety of high- and low-yield topics.

7. Questions. Questions. Questions.

A large number of free PMP Exam sample questions are available from hundreds of resources on the internet. These free mock exams are a good start, but because they are free they will only go so far for you. You will also want to subscribe to an online PMP Exam Simulator to have access to the highest possible quality of samples.

Your study plan must include answering as many practice questions as possible including at least seven to eight complete 200-question practice exams. This type of preparation will help gauge your study progress and prepare you for the format of the real thing. You will be nervous on exam day, but becoming intimately familiar with types and formats of questions will help reduce anxiety and prepare you for success.

To sum up, there are a few simple things you can do to ensure you are prepared for the PMP Exam. Including these 7 items in your studies will reduce anxiety and eliminate stress associated with the exam day. Study hard and good luck!

7.3 Do You Know Me?

By Margaret Meloni, MBA, PMP

www.pducast.com / www.margaretmeloni.com



*Descubre quién se
encuentra detrás de esta
carta*

An Anonymous Letter from a Co-Worker

I am smart and funny. I am truly quirky and proud of it. Sometimes I create or get caught up in drama. My life can be fast paced. Some people think of me as highly creative, others see me as some type of genius or mad scientist. Some people like me, some love me but nobody is neutral when my name is mentioned.

I am really messy, I just can't help it - it is my nature. At least I can make myself and others laugh by making fun of my idiosyncrasies. I know where everything is, even though my desk is nearly invisible under the mountains of documents that cover every square inch of space.

Who am I really? Although you like me, I am that person who sometimes drives you crazy. I don't mean to drive you crazy. I guess the fact that I express my creativity or genius through disorganization gets on your nerves. I suppose that when I misplace or borrow things and never return them, you take it personally. If it makes you feel any better, I do this to everyone. I forget such things but I'm never offended if someone asks me to return something that I borrowed; I just wish more people would remind

me when I don't return things. And even though I think of myself as a creative genius, I do not always think that I am smarter or superior to everyone else. I am what I am.

Can I be honest with you? I don't want to use your system to stay organized. I know I can be a better co-worker to you, but I am actually intimidated by planners and filing systems. I just don't get how they work or why I should be constrained by these so-called tools. When I try to maintain a filing system I spend so much time trying to keep things organized that I'm totally ineffective at my job.

I am willing to accept your help. I have given this considerable thought, here are some ideas:

- Don't ask me to take notes or messages. We both know this is a recipe for disaster. When I try to take notes, I usually don't understand what I wrote. Perhaps you can rely on voice mail or recordings.
- Speaking of recorded messages, I hate a planner, but I might love some type of handheld electronic device to help me stay on top of things. Something where I can record memos and easily play them back would be useful. I have heard there are voice organizers.
- Can we work together to come up an innovative approach for me? You know I love things that are creative. You know what organization can do for me and I know how I think. If we combine talents we might just find a way to help me.
- Whatever process we invent for me, let's make it streamlined and easy. Otherwise I will become frustrated and lose interest or spend so much time organizing myself that I won't get any work done.
- Recognize that organization is not my strength.
- Send a little help my way. If we have an administrative assistant available, perhaps that person can spare an hour a week to help me get it together? If not, how about you or others take turns helping me out and in exchange I will buy you lunch?

I want to be a good employee. I love my job and enjoy my coworkers. I don't like to inconvenience people with my disorganization but I don't know how I can change. I may be quirky and creative and sometimes a bit irritating but I truly want to be the best worker that I'm able to be.

One of the things I like about working under someone like you is that you have always found a way to make weakness into a strength. Instead of chastising a worker for failing, you always encourage us to learn from our mistakes and that gives us confidence. I hope that you and I can work together so that I'm an asset to the team and not a problem.

Thank you for reading this!

Sincerely,

The Creative Genius

7.4 Otros artículos publicados en anteriores boletines

Indicamos en esta sección, otros artículos publicados en anteriores boletines, que puedes encontrar en www.pmi-mad.org/pmimsc/recursos:

- **Boletín de Octubre 2010**

- **Ética y conducta profesional**, por José Rafael Alcalá Gómez, PMP.
- **Valor que ofrece PMI Madrid Spain Chapter a sus Patrocinadores**, por Raúl H. Cajías, MBA, PMP.
- **Three ways to prepare for your PMP exam**, por Cornelius Fichtner, PMP.

- **Boletín de Noviembre 2010**

- **¿Sabes cómo publicar artículos en la Biblioteca Virtual (Knowledge Shelf) de PMI?**, por Francisco Javier Rodríguez Blanco.
- **Nuevo informe sobre "Enterprise Project Management"**, por Ángel Águeda Barrero.
- **Secretos para Mejorar los Resultados en Proyectos de Inversión en TICs**, por Jeanmarie McFadden
- **Problemas típicos en Proceso de Riesgo**, por Dr. David Hillson
- **The 4 Secret Ingredients to Passing the PMP Exam**, por Cornelius Fichtner, PMP.

- **Boletín de Diciembre 2010**

- **Lecciones aprendidas en transferencias de proyectos**, por Mercedes Huéscar Iglesias, PMP.
- **¿Cuándo los cisnes negros se vuelven blancos?**, por Dr. David Hillson
- **Practice All Question Types to Pass the PMP Exam**, por Cornelius Fichtner, PMP.
- **Are You a Superhero?**, por Margaret Meloni, MBA, PMP.

Se hace referencia en esta sección del boletín a otros artículos anteriormente publicados en la sección de "Artículo del mes"

8 Convocatorias promocionales

8.1 Conferencia del Dr. Harold Kerzner: *What Executives Need to Know about the Future of Project Management*

2 de marzo de 2011 en Madrid



International Institute for Learning en colaboración con Microsoft quiere anunciar la próxima visita del *Dr. Harold Kerzner* a España, donde presentará *What Executives Need to Know about the Future of Project Management* el próximo 2 de Marzo de 2011 en Madrid.



Dr. Harold Kerzner M.S., Ph.D., y M.B.A, es Director Ejecutivo de International Institute for Learning (IIL) y asociado de la Facultad de Gestión de Sistemas de Baldwin-Wallace College, donde se especializó en las áreas de Dirección de Proyectos, planificación estratégica y gestión total de calidad. Previamente, el Dr. Kerzner impartió clases de ingeniería en la Universidad de Illinois y gestión de empresas en la Universidad del Estado de Utah. Obtuvo su experiencia en la industria en Thiokol Corporation donde mantuvo responsabilidades de gestión programas e ingeniería de proyectos en diversos programas de NASA, Fuerzas Aéreas, Amada y Marina, así como programas independientes de Investigación y Desarrollo.

Harold Kerzner: What Executives Need to Know about the Future of Project Management

Madrid, 2 de marzo de 2011

Ha llevado varias décadas hasta convencer a los ejecutivos que la Dirección de Proyectos funciona. Tras esta revelación, los ejecutivos han comenzado a delegar una mayor autoridad en los *Project Managers* tanto en los proyectos como en las decisiones de negocios, reconociendo a su vez la aplicación del *Project Management* en proyectos complejos a más largo plazo que requieren emplear equipos virtuales.

Hemos cambiado nuestra definición sobre el éxito del proyecto para incluir más elementos además de la triple restricción. Beneficio y valor ahora forman parte del criterio de éxito junto con los demás componentes del negocio. Sin embargo, en proyectos grandes y complejos que pueden llevar años hasta su finalización, pueden existir multitud de *Stakeholders*, cada uno con su propio criterio de éxito del proyecto. Los directores de proyecto deben convertirse en expertos de gestión de *Stakeholders*, donde temas como política, cultura, religión, equipos virtuales y gestión de recursos con habilidades cuestionables conllevan una importancia suprema.

Cuanto mayor y más complejo sea el proyecto, mayor será la probabilidad de una alteración del alcance. Los directores de proyecto deben aprender a gestionar la alteración del alcance, realizar verificaciones de la salud del proyecto y encontrar formas de recuperar un proyecto inquietante antes de que se convierta en fracaso. Esto requerirá la creación de mediciones adicionales e indicadores clave de ejecución.

Contenido de la conferencia del Dr. KERZNER

- **How Project Management Has Changed**
 - The conversion from traditional to modern project management
 - Today's view of project management
- **Managing Complex Projects**
 - Defining complex projects
 - Traditional vs. nontraditional projects
- **Stakeholder Management**
 - Defining stakeholder management
 - Obtaining stakeholder agreements
- **Why Some Projects Fail**
 - The definition of project success
 - The definition of project failure
- The Management of Scope Creep Projects**
 - Understanding scope creep
 - Establishing project and business boundaries
- **Performing Project Health Checks**
 - Critical health check issues
 - Misconceptions about health checks
- **Recovery Project Management (Managing Distressed Projects)**
 - Looking for early warning signs
 - Dangers in the continuation of the death spiral
- **Value-Driven Project Management**
 - Importance of value
 - Changing values in project management
- **An Introduction to Project Givebacks (Best Practices)**
 - Why are givebacks and best practices important?
 - Structuring a process for capturing best practices

*Ventajas a los miembros de
PMI Madrid Spain Chapter
para asistir a este evento*

Detalles del Evento

La conferencia tendrá lugar en las Instalaciones de Microsoft, Paseo del Club Deportivo, 1. Centro Empresarial La Finca - Edificio 1 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid).

El horario será de 9:00 – 13:00 h, tiempo durante el cual se ofrecerá un desayuno de Bienvenida y Registro, la conferencia del Dr. Harold Kerzner con el título " *What Executives Need To Know About The Future Of Project Management*" y al finalizar tendrá lugar la firma de Libros por parte del Dr. Kerzner.

Los asistentes al evento recibirán un ejemplar del libro [*What Executives Need to Know about Project Management*](#) escrito por Dr. Harold Kerzner y Frank Saladis.

La conferencia se realizará en [inglés](#) y otorga [4 PDUs](#).

El Precio del evento es de 390 € (+18% IVA) y los [miembros del Capítulo de Madrid del PMI®](#) se podrán beneficiar de un [20% de descuento \(código de descuento "PMI-MAD"\)](#).

Información de Contacto:

Para inscribirse al evento o recibir información adicional puede contactar con nosotros a través del email: iil.spain@iil.com o del teléfono (+34) 91 503 0210. También puede visitar nuestra página Web: www.iil.com.

En colaboración con: 