

***CURSO TALLER  
DE PREPARACIÓN  
AL EXAMEN PMP®***

# Mag., Ing. Félix Mejía Tam

- Título de Ingeniero de Sistemas con Colegiatura CIP 123912
- Grado de Master Business Administration (MBA)
- Grado de Magister en Docencia Universitaria y Gestión Educativa
- Certificado internacional como:
  - Project Management Profesional (PMP®)
  - Certified Business Process Professional (CBPP®)
  - Agile Certified Practitioner (PMI®-ACP)
  - PMO – Certified Practitioner (PMO-CP®).
  - ITIL® Foundations v3 y v4.
  - Scrum Product Owner Certified (SPOC™)
  - Scrum Master Certified (SMC™)
  - Scrum Fundamental Certified (SFC™)
  - Design Thinking Professional Certificate (DTPC)
  - OKR Professional Certificate (OKRPC)
  - ISO 27001 Auditor (I27001A)
  - Kanban Essentials Professional Certificate (KEPC)
  - Lean Six Sigma Green Belt Professional Certificate (LSSPC)
- Gerente General de HCB Group (2014 - actualidad)
- Vicepresidente de Educación y Comunicaciones Capítulo ABPMP Perú Chapter (2021 - actualidad).
- Coordinador de Eje en Zegel IPAE – Diseñador instruccional (2022 - actualidad).
- Miembro del Project Management Institute (PMI®).
- Miembro de la ABPMP International (Association Business Process Management Professional International).
- Asesor de Presidencia Ejecutiva en EsSalud (2017) y Banco de la Nación (2015-2016)
- Más de 15 años dirigiendo Proyectos nacionales e internacionales, en el sector público (EsSalud, Ministerio Público, Accede, Banco de la Nación, entre otros) y privado (ITSTK, Adexus, Banco Falabella, Telefónica, EBD, entre otros).
- Con más de 20 años de experiencia en proyectos y Unidades relacionados a la Tecnología de Información y Comunicaciones.
- Conferencista y docente a cargo de Diplomados y asignaturas de Pre-Grado y Post-Grado relacionados a dirección de proyectos, gestión de servicios, gestión por procesos y dirección estratégica en instituciones de prestigio (UNSM Tarapoto, USAT Chiclayo, PUCP, UNI, UNFV, UCSS, ZEGEL – IPAE, HCB Group, CAD Perú, BS Grupo, entre otros).



[felix.mejia@hcbgroup.com.pe](mailto:felix.mejia@hcbgroup.com.pe)

+51 997438802

# Guía PMBOK y bibliografía complementaria

Son 2 libros del PMI y 8 de otros autores, los cuales son el sustento de este nuevo material oficial para las clases:

1. Guía del PMBOK 6ta edición PMI
2. Agile Guide del PMI
3. Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling (Inglés) 12th Edición de Harold Kerzner
4. Effective Project Management: Traditional, Agile, Extreme, Hybrid por Robert K. Wysocki
5. Project Managers Portable Handbook, Third Edition (Project Book Series) por David Cleland y Lewis Ireland
6. Information Technology Project Management, Revised (Inglés) 7th Edición de Kathy Schwalbe
7. Essential Scrum: A Practical Guide to the Most Popular Agile Process (Addison-Wesley Signature): por Kenneth Rubin
8. Project Management: The Managerial Process por Erik Larson y Clifford Gray
9. Fundamentals of Technology Project Management 2nd Edición de Colleen Garton, Erika McCulloch
10. The Project Management Tool Kit: 100 Tips and Techniques for Getting the Job Done Right – 19 Diciembre 2013 de Tom Kendrick

# El ECO de PMP®

Es el conocimiento o manejo que un individuo ostenta sobre una materia, ciencia, arte, asunto.

- **Dominio:** Se define como el área de conocimiento de alto nivel que es esencial para la práctica de la dirección de proyectos.
- **Tarea:** Las responsabilidades subyacentes del director del proyecto en cada área de dominio.
- **Facilitador:** Ejemplos ilustrativos del trabajo asociado con la tarea.

Dominio	Porcentaje de elementos en la prueba
I. Personas	42 %
II. Proceso	50 %
III. Entorno empresarial	8 %
Total	100 %

## Domain

- **What** you should **know**?

## Tasks

- **What** you should **do**?

## Enablers

- **How** to **do** the tasks (with examples)?

# Procesos: Guía PMBOK

- Los Dominios están hechos en base a los procesos del PMBOK
- Cada Dominio se ha elaborado sobre la base de los procesos de la Guía del PMBOK 6ta edición.

## Habilitadores de la tarea 1.6 Build a team:

- Support diversity and inclusion. (ECO 1.2.2)
- Evaluate the skills of the team. (ECO 1.6.1)
- Determine the requirements of the team members. (ECO 1.6.2)
- Continuously assess and update team skills. (ECO 1.6.3)
- Maintain and spread the knowledge of the team. (ECO 1.6.4)
- Analyze responsibilities within teams. (ECO 2.16.1)

## Processes



## Dominio: Personas

## Tasks

- 1.6 Build a team
- 1.12 Define team ground rules
- 1.10 Build shared understanding about project
- 1.8 Negotiate project agreements
- 1.4 Empower team members and stakeholders
- 1.5 Ensure team members/stakeholders are adequately trained
- 1.11 Engage and support virtual teams
- 1.9 Collaborate with stakeholders
- 1.9 Lead a team
- 1.10 Address and remove impediments, obstacles, and blockers for the team
- 1.11 Support team performance
- 1.12 Manage Conflict
- 1.13 Mentor relevant stakeholders
- 1.14 Promote team performance through the application of emotional intelligence