

Lista de control: Tareas y competencias del Director del Proyecto

Tareas básicas	Competencia	Realización
Gestión del proyecto	▶ Planificar/ organizar	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacidad de determinar para sí mismo y para los demás las medidas adecuadas para lograr el objetivo del proyecto ▶ Priorizar las medidas ▶ Coordinar las medidas
	▶ Control	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacidad de dirigir los procesos y las actividades de manera efectiva ▶ Asegurar los avances del proyecto
	▶ Resistencia al estrés	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacidad de trabajar de forma efectiva bajo presión y afrontando posibles contratiempos
Gestión de los clientes	▶ Actuaciones orientadas al cliente	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Experiencia en y sensibilidad por el área de trabajo y/o la rama y la jerarquía correspondientes ▶ Capacidad de "vender" los resultados del proyecto en la organización
	▶ Simpatía personal	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacidad de transmitir desde el primer contacto una impresión buena y competente
	▶ Capacidad de análisis	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Concentración en lo esencial, capacidad de abstracción, seguridad de juicio y experiencia
Gestión del equipo	▶ Capacidad de liderazgo/ gestionar el personal	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Capacidad de motivar a un equipo para un objetivo común y conseguir la cooperación interna ▶ Prestar apoyo en cuestiones técnicas ▶ Capacidad de delegar
	▶ Dirección/ gestionar prestaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Asegurar una calidad orientada a las necesidades del cliente ▶ Conciliar diferentes disciplinas para lograr la mejor solución
	▶ Sensibilidad	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Reconocer y apreciar los puntos fuertes, los intereses y los problemas de cada persona ▶ Juego limpio en el trato con los demás ▶ Fomento de una cultura de resolución de conflictos constructiva