

LISTA DE TAREAS DIARIAS DEL GERENTE DE PROGRAMAS

- Supervisar y ajustar las actividades diarias del programa según sea necesario
- Supervisar los indicadores clave de rendimiento para controlar el progreso del programa
- Comunicarse con los líderes del proyecto sobre el progreso y los problemas del programa
- Supervisar los recursos y el presupuesto
- Coordinar las interdependencias entre proyectos y trabajo
- Gestionar los riesgos y tomar medidas correctivas cuando sea necesario
- Gestionar las comunicaciones de las partes interesadas
- Garantizar la colaboración y la comunicación sólidas entre los miembros del equipo

RENUNCIA

Todos los artículos, las plantillas o la información que proporcione Smartsheet en el sitio web son solo de referencia. Mientras nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no hacemos declaraciones ni garantías de ningún tipo, explícitas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, los artículos, las plantillas o los gráficos relacionados que figuran en el sitio web. Por lo tanto, cualquier confianza que usted deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo.