**Proyecto**

Last Bear Standing

**Grupo**

Estudio Rorschach

"DOCUMENTO DE PLANIFICACIÓN"

Hito: 1

Fecha entrega: 16-11-2016

Versión: 1.0

Componentes:

* Miguel Paniagua Muela
* Miguel Córdoba Alonso
* José María Ortiz García
* José Roberto Martínez Gras
* Jorge Puerto Esteban
* Manuel Gómez Cámara

Contenido

[Contenido 1](#_Toc466288125)

[1. Propósito 2](#_Toc466288126)

[2. Análisis de riesgos. 2](#_Toc466288127)

[2.1. Identificación de riesgos. 2](#_Toc466288128)

[2.2. Prioridades de los riesgos. 2](#_Toc466288129)

[2.3. Planes de contingencia. 2](#_Toc466288130)

[3. Estimación de costes. 2](#_Toc466288131)

[3.1. Ley de Parkinson. 2](#_Toc466288132)

[3.2. Pricing to Win. 2](#_Toc466288133)

[3.3. Puntos Objeto y/o Puntos de Función. 2](#_Toc466288134)

[3.4. Comparación y discusión de los valores obtenidos. 2](#_Toc466288135)

[4. Agenda del proyecto. 2](#_Toc466288136)

[4.1. Relación de actividades (WBS). 2](#_Toc466288137)

[4.2. Plan general del proyecto (Hitos). 2](#_Toc466288138)

[4.3. Plan detallado del proyecto (2 iteraciones). 2](#_Toc466288139)

[4.4. Asignación de tiempo y recursos a actividades. 3](#_Toc466288140)

[4.4.1. Recursos humanos. 3](#_Toc466288141)

[4.4.2. Otros recursos. 3](#_Toc466288142)

[5. Mecanismos de seguimiento y control. 3](#_Toc466288143)

# Propósito

*<Describir cuál es el propósito de este documento y a quién va dirigido>*

Este documento contiene toda la planificación para nuestro proyecto ABP Last Bear Standing. En él, se detallan diferentes aspectos de la planificación como el análisis de riesgos, estimación de costes, agenda del proyecto y mecanismos de seguimiento y control.

# Análisis de riesgos.

Una de las tareas que tenemos que llevar a cabo para una realizar una buena planificación, es efectuar un análisis de riesgos, ya que éstos pueden pueden llevar a que se retrase alguna de sus entregas.

Implantar una gestión de riesgos adecuada será un elemento decisivo a la hora de asegurar el proyecto en terminos de cumplimientos de plazos, costes y calidad final. Mediante una identificación y posterior análisis de los posibles riesgos que puedan afectar al proyecto, se elaborarán acciones de contingencia adecuadas para evitar su aparición o para minimizar su impacto en el proyecto en caso de que finalmente el riesgo se verifique.

# Identificación de riesgos.

|  |  |
| --- | --- |
| TIPO DE RIESGO | RIESGO |
| Herramientas | Problemas/Fallos de PC |
| Estimación | Tiempo infra estimado |
| Requerimientos | El cliente no tiene definidas todas las funciones del producto |
| Tecnología | Librerías incompatibles entre sí |
| Organizacional | Pérdida de documentación o archivos importantes |
| Estimación | Aparición de tareas no plasmadas en la planificación |
| Organizacional | Falta de comunicación y/o conflictos dentro del grupo |
| Estimación | Estimación de costes erronea |
| Personal | Desmotivación en el equipo |
| Herramientas | Incompatibilidades entre versiones del programa de los miembros del equipo |
| Requerimientos | Demoras en una toma de decisiones ante la necesidad de cambio de requerimientos |
| Personal | Baja por enfermedad. |
| Tecnología | Software incompatible con los PC |

# Prioridades de los riesgos.

# Planes de contingencia.

|  |  |
| --- | --- |
| RIESGO | Plan de Contingencia |
| Problemas/Fallos de PC | Realizar un mantenimiento adecuado a los equipos que se utilizarán, intentando que los mismos no sufran desperfectos por un mal uso. |
| Tiempo infra estimado | Realizar una buena planificación, teniendo en cuenta que algunas de las herramientas son nuevas para el equipo y requieren de aprendizaje. |
| El cliente no tiene definidas todas las funciones del producto | Intentar que las nuevas funciones propuestas por el cliente sean las mínimas posibles y si se producen que afecten lo menos posible al resto de funcionalidades |
| Librerías incompatibles entre sí | Investigar desde el principio del proyecto que librerias pueden funcionar conjuntamente |
| Pérdida de documentación o archivos importantes | Trabajar siempre en base a un repositorio en la nube con control de versiones como Github, el cual actualizaremos cada vez que se realice un cambio en el proyecto o en alguno de los documentos definidos |
| Aparición de tareas no plasmadas en la planificación | Realizar una planificación basada en tareas y subtareas, dotando de un tiempo que sea mayor que el estimado para cada una de ellas por la posible aparación de algunas nuevas tareas |
| Falta de comunicación y/o conflictos dentro del grupo | Llevar a cabo reuniones periódicas ayudará a los miembros del equipo a crear un buen ambiente de trabajo y un mejor flujo de comunicación |
| Estimación de costes erronea | Maximizar la productividad en las horas de trabajo haciendo buen uso de recursos que nos ayuden a mejorar y entender mejor las herramientas a utilizar. Centrarse en pequeñas subtareas para a través de ellas llegar a la funcionalidad buscada. |
| Desmotivación en el equipo | Mantener un clima de buen ambiente y comunicación en el equipo. Hacer que todos los miembros se sientan parte importante y fundamental del mismo. No venirse abajo ante imprevistos o algunos fallos en alguna entrega u objetivo a cumplir. |
| Incompatibilidades entre versiones del programa de los miembros del equipo | Trabajar siempre bajo los mismos programas y versiones del mismo, detectar las posibles incompatibilidades lo más pronto posible y solucionarlas |
| Demoras en una toma de decisiones ante la necesidad de cambio de requerimientos | Reducir al mínimo las necesidades de cambios en los requetimientos, y en caso de producirse, una reunión del equipo permitirá tomar la decisión adecuada |
| Baja por enfermedad | No es un elemento que el grupo pueda manejar ya que su aparición es incontrolable |
| Software incompatible con los PC | Una pronta instalación del software en los equipos, detectará las posibles incompatibilidades a tiempo para poder solucionarlas |

# Estimación de costes.

*<Tendréis que indicar claramente cuál es el esfuerzo del proyecto, el tiempo necesario para completarlo, número de personas a contratar y coste monetario (para ello debéis asignar un sueldo según creáis conveniente>*

# Ley de Parkinson.

# Pricing to Win.

# Puntos Objeto y/o Puntos de Función.

# Comparación y discusión de los valores obtenidos.

# Agenda del proyecto.

# Relación de actividades (WBS).

# Plan general del proyecto (Hitos).

# Plan detallado del proyecto (2 iteraciones).

<Se irá detallando el plan conforme vayamos avanzando en el desarrollo del mismo, la idea es planificar detalladamente el siguiente mes de trabajo.>

# Asignación de tiempo y recursos a actividades.

# Recursos humanos.

# Otros recursos.

# Mecanismos de seguimiento y control.

*<Aquí se debe describir cuáles van a ser sus acciones encaminadas a monitorizar y controlar el desarrollo del proyecto durante todo el curso>*