

Tema 7: La planificación del tiempo



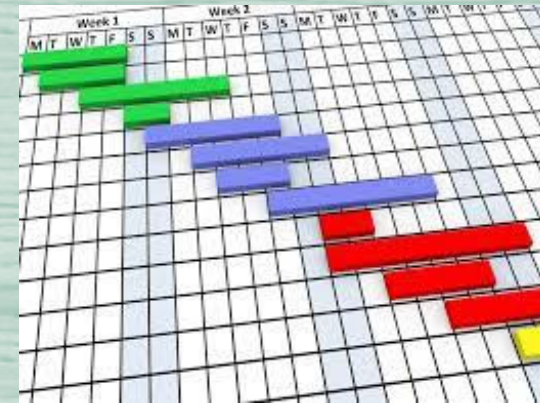
Contenidos

1. La gestión del tiempo
2. Procesos de la planificación del tiempo
3. Documentos importantes en la gestión del tiempo

1. La gestión del tiempo

Definición

- **Incluye aquellos procesos necesarios para:**
 - ✓ programar las fechas de las actividades (cronograma), y
 - ✓ monitorizar el progreso
- **De modo que se cumpla con la fecha de finalización del proyecto.**



1. La gestión del tiempo

- ✓ La principal dificultad en la planificación de plazos es la **estimación de duraciones y recursos necesarios** para llevar a cabo una actividad.
- ✓ La dificultad reside en que toda estimación conlleva **incertidumbre**.
- ✓ Si tenemos experiencia en tareas similares podremos hacer, en el mejor de los casos, **cálculos aproximados**.



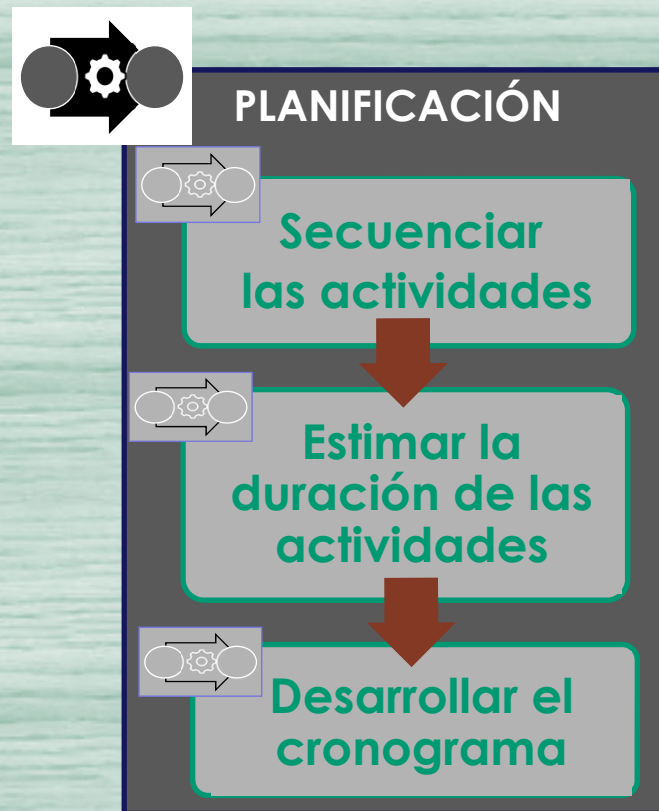
Tiempo, plazos y Dirección

- **El tiempo es un recurso que no se puede gestionar como otros, ya que no podemos almacenar tiempo:**
 - ✓ O lo utilizamos haciendo algo.
 - ✓ O lo perdemos de forma absoluta.
- **La dirección ha de:**
 - ✓ Fijar un compromiso razonable de plazos para poder cumplirlo.
 - ✓ Monitorizar la situación en que encuentra cada actividad a lo largo de la ejecución.
 - ✓ Llevar el proyecto a una situación aceptable.
 - ✓ Cumplir con el compromiso.



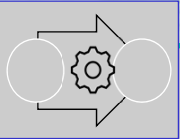
2. Los procesos de la planificación del tiempo

Procesos ISO 21500



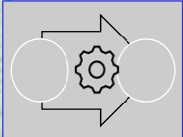
2. Los procesos de la planificación del tiempo

PLANIFICACIÓN



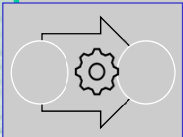
Secuenciar las actividades

Identifica y documenta las relaciones lógicas entre las actividades y los hitos del proyecto, articulando una red de dependencias.



Estimar la duración de las actividades

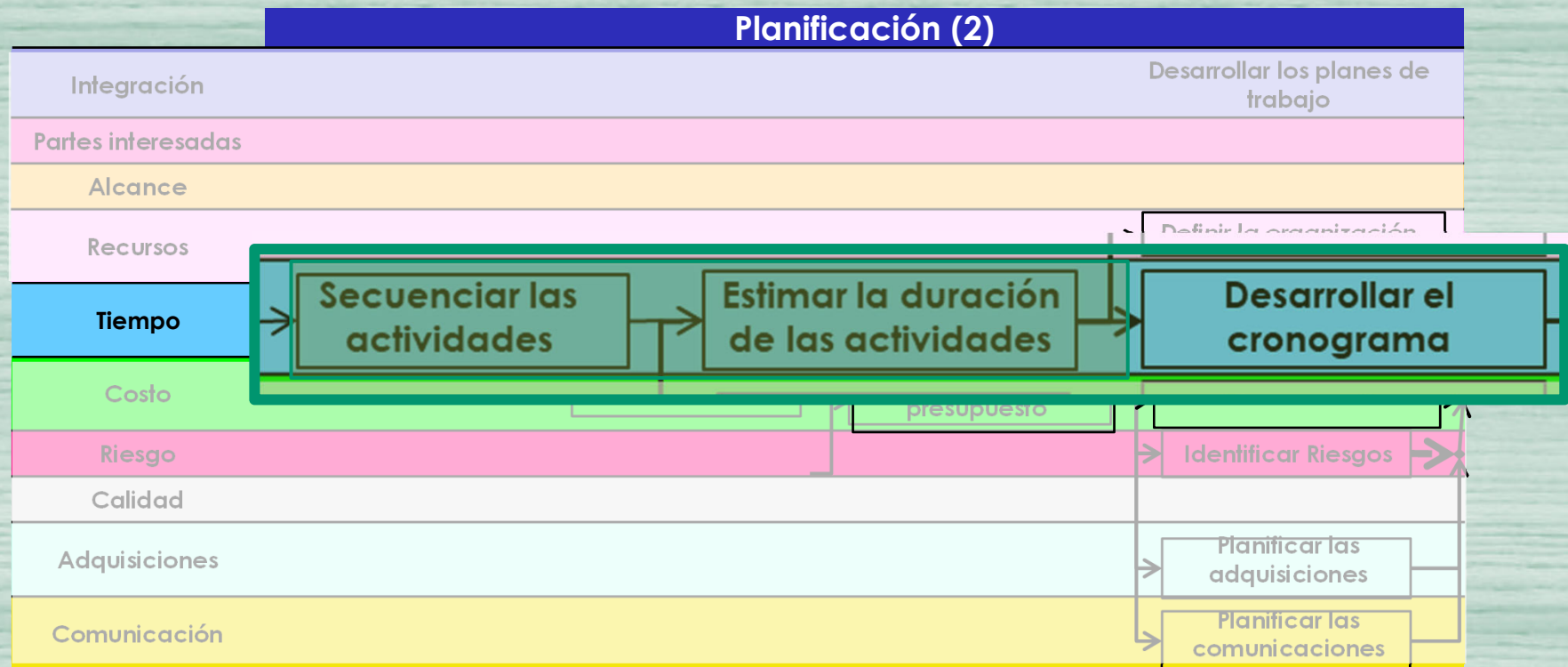
Su propósito es estimar el tiempo requerido para completar cada actividad del proyecto, teniendo en cuenta los recursos disponibles.



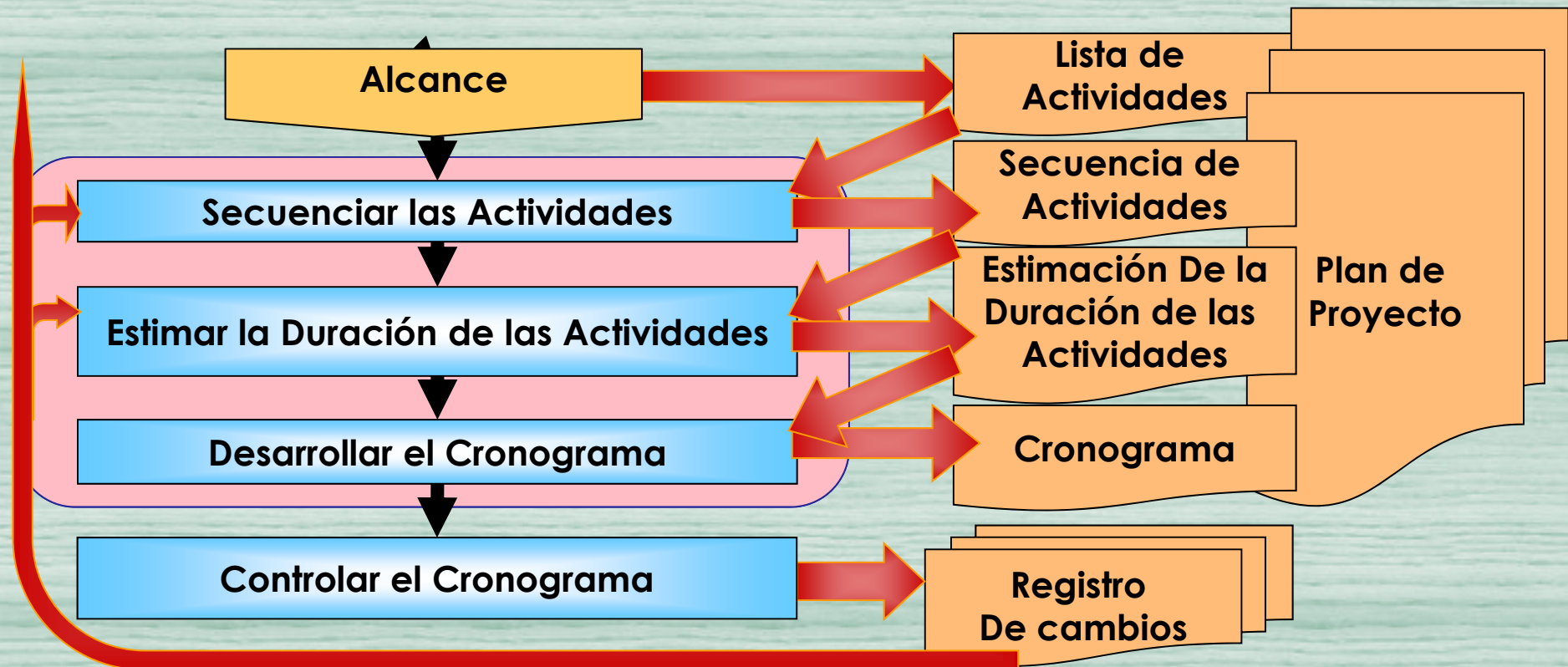
Desarrollar el cronograma

Tiene como objetivo obtener las fechas de inicio y fin de todas las actividades del proyecto y la línea base del cronograma del proyecto.

2. Los procesos de la planificación del tiempo



3. Documentos importantes en la gestión del tiempo





UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA