

M1 Bitácora del Grupo

Note Title

7/30/2010

Prof. L. Ortiz

Bitácora del grupo

(Log Book - Necesitan un libro con páginas enumeradas)

Formato y organización de cada reunión
(por lo menos, una reunión por semana):

- Número de la reunión
- Tipo de reunión: ordinaria o extraordinaria
- Fecha
- Hora que comenzó
- Hora que terminó
- Lugar
- Presentes (Nombre y Firma)
- Ausentes
- Anotador (un anotador distinto en cada reunión)
- Temas discutidos y pendientes
- Materiales y equipo utilizados
- Próxima reunión (fecha, hora, lugar)

Algunos temas que tienen que ser discutidos:

- ¿Cómo se tomarán las decisiones?
- ¿Cuál será la estructura del grupo?
- ¿Cuál será el nombre y logotipo del grupo?
- ¿Cómo se comunicarán?

- ¿Dónde se reunirán?
- ¿Dónde estarán los documentos?
- ¿Cómo se manejarán los cambios en los documentos?
- Destrezas de los miembros del grupo
- Salario, materiales y equipo
- ¿Cómo se convocarán las reuniones extraordinarias?
- ¿Qué puede salir mal y cómo remediarlo?