|  | Esta pauta tiene como objetivo ayudarte a monitorear el desarrollo de tu Proyecto APT, reflexionando sobre tus avances de acuerdo con lo planificado en la fase anterior y recibiendo retroalimentación de tus pares y docentes que te permita hacer los ajustes necesarios para cumplir con los objetivos de tu proyecto. Esta pauta debe ser respondida con tu grupo. |
| --- | --- |

| Puedes completar esta guía y, posteriormente, cargarla en la sección de reflexión de la Fase 2, para retroalimentación de tu docente. |
| --- |

| 1. Mira tú carta Gantt y reflexiona sobre los avances de tu Proyecto APT |
| --- |
| ¿Has podido cumplir todas las actividades en los tiempos definidos? ¿Qué factores han facilitado o dificultado el desarrollo de las actividades de tu plan de trabajo?  **Se ha tenido un pequeño contratiempo en cumplir con las fechas acordadas, ya que hubo pequeñas fallas en el equipo. A pesar de ello, se ha podido avanzar con el proyecto.** |

| 2. |
| --- |
| ¿De qué manera has enfrentado y/o planeas enfrentar las dificultades que han afectado el desarrollo de tu Proyecto APT?  **Para enfrentar las dificultades, se han implementado reuniones regulares con el equipo para detectar problemas a tiempo. También se ha mejorado la comunicación y se han priorizado las tareas críticas para evitar más retrasos. En el futuro, se planearán contingencias para posibles fallos del equipo o problemas técnicos.** |

| 3. Hasta el momento: |
| --- |
| ¿Cómo evalúas tu trabajo? ¿Qué destacas y qué podrías hacer para mejorar tu trabajo?  **Valoro positivamente el trabajo hasta el momento. A pesar de algunos contratiempos, avancé en actividades clave del proyecto y demostré mi capacidad para adaptarse y resolver problemas. Sin embargo, en mi opinión, podría mejorar para ser proactiva de los posibles riesgos y la asignación de recursos para prevenir problemas futuros, así como una comunicación más flexible con profesores y clientes. También sería útil mejorar la comunicación interna del equipo para anticipar posibles problemas antes de que afecten a los plazos.** |

| 4. Después de reflexionar sobre el avance de tu Proyecto APT |
| --- |
| ¿Qué inquietudes te quedan sobre cómo proceder? ¿Qué pregunta te gustaría hacerle a tu docente o a tus pares?  **Una de mis inquietudes principales es cómo asegurar que la comunicación con el cliente y los profesores sea más fluida y eficiente para evitar malentendidos o retrasos en la entrega de información**  **Me gustaría preguntar a mis profesores: ¿Cuáles son las mejores prácticas que recomiendan para mejorar la comunicación con el cliente y el equipo, y para anticipar riesgos de manera más efectiva en proyectos similares?** |

| 5. A partir de esta instancia de monitoreo de su Proyecto APT |
| --- |
| ¿Consideran que las actividades deben ser redistribuidas entre los miembros del grupo? ¿Hay nuevas actividades que deban ser asignadas a algún miembro del grupo?  **Después de revisar el avance del proyecto, considero que la redistribución de actividades podría ser beneficiosa para optimizar el flujo de trabajo. Algunos miembros tienen tareas que podrían repartirse para evitar sobrecarga, eso ocurre ya que somos solo 2 personas por lo cual se tiende a sobrecargar a ambas personas**  **Además, podrían surgir nuevas actividades relacionadas con la mejora de la comunicación con el cliente y la identificación de riesgos. Sería ideal asignar a un miembro del equipo la tarea de ser el punto de contacto principal con el cliente y el profesor, y a otro miembro la gestión proactiva de los riesgos y recursos para prevenir inconvenientes futuros.** |

| 6. APT grupal |
| --- |
| ¿Cómo evalúan el trabajo en grupo? ¿Qué aspectos positivos destacan? ¿Qué aspectos podrían mejorar?  **Se podría evaluar bien a pesar de la salida de un integrante, en los aspectos positivos esta la colaboración y el**  **compromiso de todos los miembros, lo que ha permitido avanzar de manera sólida en las actividades clave del**  **proyecto**  **La comunicación interna del equipo puede ser más**  **fluida, sobre todo en cuanto a la actualización del progreso de las tareas. Mejorar la coordinación y establecer**  **reuniones regulares para discutir avances y posibles obstáculos sería muy útil para evitar retrasos y asegurar**  **que todos estén alineados con los objetivos.** |