

Información general del proyecto

Nombre del proyecto

Nombre de la organización

Nombre del moderador

Definición de un proyecto

- **Es una secuencia bien definida de eventos con un principio y un final identificados que se centra en alcanzar un objetivo claro.**
- **Es responsabilidad del director del proyecto alcanzar la meta con los parámetros establecidos (tiempo, coste y recursos) manteniendo un nivel de calidad especificado.**

Partes del proyecto

- Definición
- Requisitos
 - Funciones
 - Aspecto de funcionamiento
 - Restricciones (Temporales)
- Viabilidad
 - Riesgos (Costes, técnicos, legales,...)
- Planificación (Tareas y Tiempo)
- Recursos.
- Seguimiento.
- Análisis de rendimiento.

Partes del proyecto

Áreas PMI

- D 1. Gestión de la integración
- R 2. Gestión del alcance
- 3. Gestión del tiempo
- 4. Gestión del coste
- 5. Gestión de la calidad
- V 6. Gestión de los RRHH
- 7. Gestión de las Comunicaciones
- P 8. Gestión del riesgo
- R 9. Gestión de las adquisiciones
- S 10. Gestión de los interesados
- A

Objetivo de un proyecto

- **Es la meta que se pretende alcanzar con la consecución del proyecto.**
 - Ha de ser lo mas claro y específico posible para establecer un marco de referencia en el que desarrollar la aplicación.
 - Debe, en la medida de lo posible, describir el proyecto sin tecnicismos

Objetivo útil

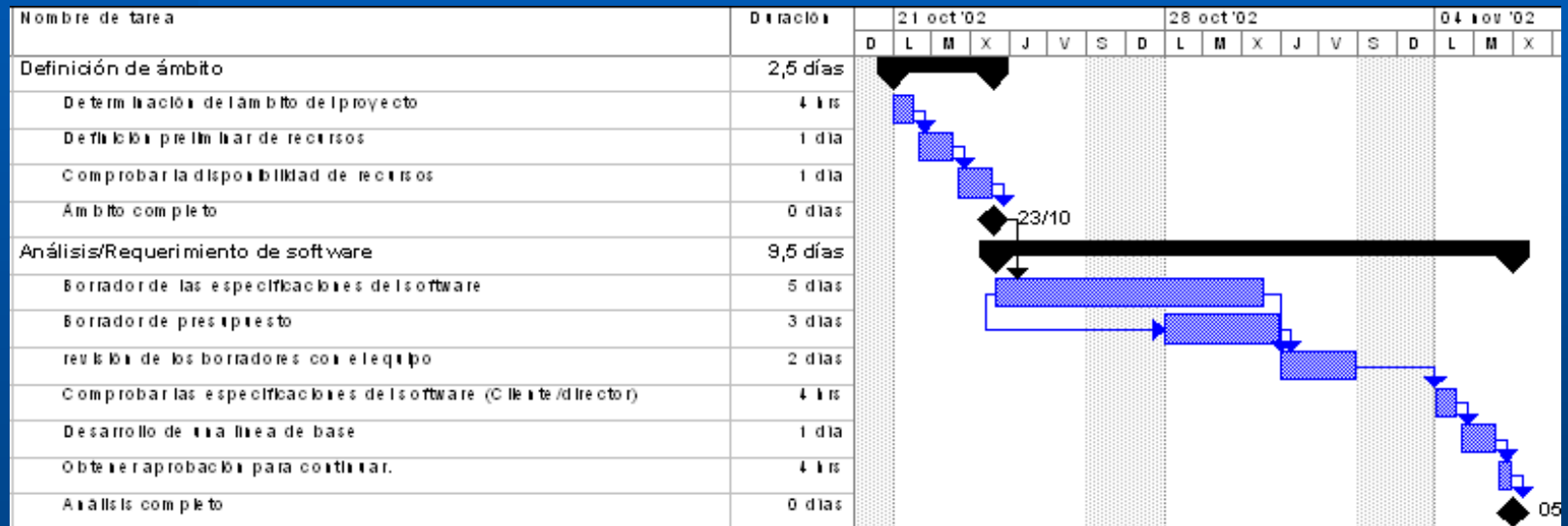
- **Concreto y específico**
 - Debe consistir en un enunciado claro
- **Con plazos determinados**
 - Será más eficaz si hay un plazo para ejecutarlo
- **Tener control sobre el resultado**
 - Ganar un premio es una expectativa, participar en un concurso un objetivo
- **Medible**
 - Debe existir un criterio de éxito para el mismo
- **Realista**
 - Con un plazo y un esfuerzo realizables.

Planificación

- **Tareas: Son los pasos necesarios para llevar a cabo el proyecto.**
 - Propone una jerarquía WBS.
 - Duración.
 - Restricciones temporales y paralelismo.
- **Hitos: Evento o condición que marca la finalización de unas tareas relacionadas.**
 - Duración 0 → Punto específico.
 - El proyecto finaliza al completar todos los hitos.

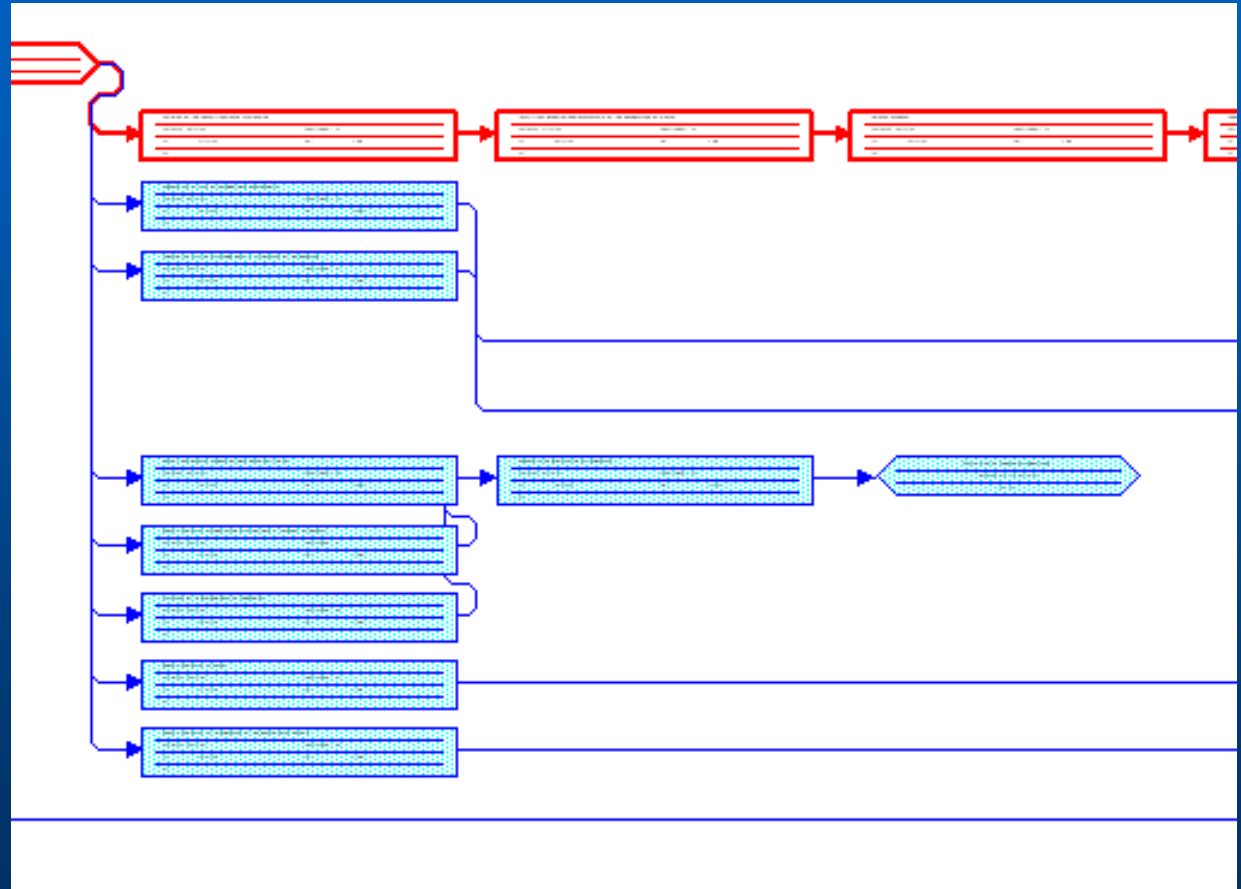
Planificación

● Gantt



Planificación

- Diagrama de red

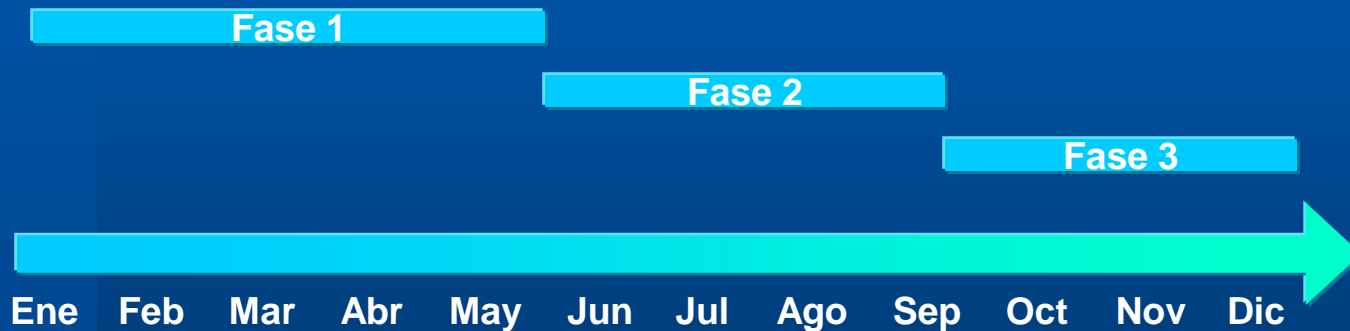


Equipo y recursos

- **Establecer suposiciones para los recursos asignados a este proyecto**
 - **Personas**
 - **Equipamiento**
 - **Lugares**
 - **Externos**
 - **Soporte y servicios externos**
 - **Fabricación**
 - **Compra/venta**

Calendario

- Definición de horarios de trabajo y disponibilidad de recursos



Estimación de costes.

- **Posibles Costes definidos**
 - Tasa de personal con horas extras
 - Tasa de material.
 - Fijo a material
 - Fijo a personal
 - Fijo a una tarea
- **Definir modificación de costes a partir de una fecha**
- **Distintas tablas de costes**

Y ahora qué.

- **Definición de un plan realista de trabajo.**
- **Seguimiento del proyecto**
 - Resumen de la situación con respecto al calendario
 - áreas en las que se están cumpliendo los objetivos
 - áreas en las que se está retrasado
 - áreas en las que se está más avanzado de lo esperado
 - Reajuste del plan original y **SIMULACIONES:** Retrasos, problemas, nuevas tareas.
 - Información de cambios.
- **Análisis final del proyecto.**