

ESCOLA
POLITÈCNICA SUPERIOR
UNIVERSITAT DE LLEIDA

Grau en Enginyeria Informàtica

Organització empresarial

Professorat: Margarita Moltó Aribau

PRÀCTICA 6: GANTT. OPENPROJ

Professorat: Margarita Moltó

Data: 14 de maig de 2019

Curs 2018 - 2019

OBJECTIU DE LA PRÀCTICA 6

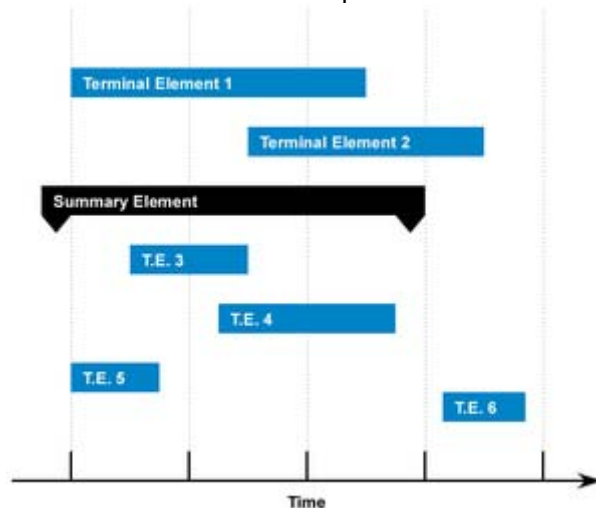
El diagrama de Gantt, gràfic de Gantt, és una eina gràfica l'objectiu de la qual és mostrar el temps de dedicació previst per a diferents tasques o activitats al llarg d'un temps total determinat.

En principi, el diagrama de Gantt no indica les relacions existents entre activitats, la posició de cada tasca al llarg del temps fa que es puguin identificar aquestes relacions i interdependències. Va ser Henry Laurence Gantt qui, entre 1910 i 1915, va desenvolupar i va popularitzar aquest tipus de diagrama a Occident.

Per aquesta raó, per a la planificació del desenvolupament de projectes complexos (superiors a 25 activitats) es requereix a més l'ús de tècniques basades en xarxes de precedència com CPM o els grafs PERT. Aquestes xarxes relacionen les activitats de manera que es pot visualitzar el camí crític del projecte i permeten reflectir una escala de temps per a facilitar l'assignació de recursos i la determinació del pressupost. El diagrama de Gantt, no obstant això, resulta útil per a la relació entre temps i càrrega de treball.

En gestió de projectes, el diagrama de Gantt mostra l'origen i el final de les diferents unitats mínimes de treball i els grups de tasques (anomenats summary element en la imatge) o les dependències entre unitats mínimes de treball (no mostrades en la imatge).

Des de la seva introducció els diagrames de Gantt s'han convertit en una eina bàsica en la gestió de projectes de tot tipus, amb la finalitat de representar les diferents fases, tasques i activitats programades com part d'un projecte o per a mostrar una línia de temps en les diferents activitats fent el mètode més eficient.



Bàsicament el diagrama està format per un eix vertical on s'estableixen les activitats que constitueixen el treball que es va a executar, i un eix horitzontal que mostra en un calendari la durada de cadascuna d'elles.

TREBALL A REALITZAR

ENUNCIAT DE LA PRÀCTICA AMB OPENPROJ

L'empresa "**Esdeveniments Globals SL**", codirigida pel Roger i la Carme, organitza esdeveniments i celebracions de diferent caire i envergadura, des de congressos nacionals i internacionals, jornades, fires, etc.. i també banquets, trobades familiars, etc.. Actualment disposa de 9 treballadors i està treballant en diferents projectes a la vegada.

Fa uns mesos van presentar un pressupost a un Col·legi Professional que tenia intenció d'organitzar un Congrés d'abast nacional, per exposar els avanços tecnològics dels darrers anys i alhora ser un motiu de trobada dels professionals del seu sector. Aquest Congrés seria de caràcter internacional, acolliria al voltant de 500 congressistes, i comptaria amb la participació d'uns 60 ponents que farien les conferències. La seva durada seria de 4 dies, de dimarts a divendres i el farien a la ciutat de Lleida.

Han escollit Lleida per la oferta que té d'hotels, bones comunicacions i disponibilitat de instal·lacions, així com pel palau de congressos de la ciutat, "La Llotja".

L'empresa **Esdeveniments Globals SL**, va fer el disseny del pressupost del Projecte en base a la seva experiència i amb la definició prèvia i molt acurada de totes les activitats que suposava l'execució d'aquesta activitat, considerant el temps necessari i el personal i recursos que hi implicaria.

Dins de la seva filosofia d'empresa, sempre ha tingut molt en compte les opinions del client i com en els altres projectes, aquí també intenta implicar-los en el disseny de l'acte final.

Van utilitzar el Programa OpenProj, com a eina de programació de projectes.

Les persones que hi participarien serien:

- **Carme i Roger** portarien la direcció i coordinació del projecte, serien les persones visibles que estarien en contacte amb els sol·licitants, i s'encarregarien d'establir els contactes amb els possibles ponents i persones convidades al congrés, també es responsabilitzarien de concretar els serveis de càtering i de l'equip de personal de suport (traductors i suport a la sala)
- **Pep i Paco**, s'ocuparien de les tasques d'adequació de la sala i les infraestructures necessàries per fer el Congrés, disposen d'equips d'audiovisuals però necessitaran llogar altres equips de so i les cabines dels traductors.
- **Arnau i Lidia**, es preocuparien de les tasques de promoció i difusió prèvies al congrés, es responsabilitzarien de les tasques de secretaria, establint contactes per fer les reserves dels bitllets de tren, avió, hotels, etc dels ponents. L'Arnau està especialitzat en disseny gràfic i, com en els altres projectes de l'empresa, seria el responsable de fer el disseny de la imatge i de les eines de difusió i materials del congrés.

Les tasques que van concretar van ser definides en tres fases:

A) Fase inicial:

Definir la programació amb el client. Concretar dates i llocs. Confirmar l'assistència dels ponents. Elaborar materials de difusió i difondre el Congrés.

B) Fase executiva:

Rebre les inscripcions dels sol·licituds dels assistents del material. Coordinar les tasques de logística i de secretaria. Preparar la documentació i els materials a entregar als participants. Preparar els espais i les infraestructures. Contractar equips de suport (càterings, traductors, etc)

C) Fase final:

Realització del Congrés. Execució de les accions definides en la programació.

Al llarg de tot el congrés hi ha la tasca de coordinació i de comprovació que tot segueix el ritme programat.

Les diferents tasques, la durada i les persones implicades són les següents, cap tasca es pot començar si no s'ha acabat la tasca precedent.

Es poden realitzar simultàniament les accions que impliquin a diferents persones, sempre que sigui lògica la seva execució.

TASCA	DURADA	PERSONES IMPLICADES
Fase inicial: activitats prèvies a la difusió		
1.- Definir la programació amb el client	1 dia	Carme /Roger
2.- Concretar dates i llocs	1 dia	Carme /Roger
3.- Confirmar l'assistència dels ponents	20 dies	Carme /Roger
4.- Fer el disseny dels materials de difusió. * Imprescindible que hi hagi l'Arnau * Es publica la notícia als mitjans de comunicació	5 dies	Carme /Arnau
5.- Elaborar el materials de difusió i promoció (tríptics, anuncis, web.)	4 setmanes	Empresa externa
6.- Fer difusió del congrés.	10 dies	Arnau / Lidia

La difusió es fa en dos fases:

En la Primera es comunica la notícia indicant que en breu es farà un gran esdeveniment. (publicacions en diaris i en revistes especialitzades). Uns 20 dies després es fa la promoció directa mitjançant enviaments de mailings, anuncis, cartells, etc.. amb una durada de 5 dies.

Fase executiva: Realització de les tasques de logística

7.- Rebre les inscripcions de les sol·licituds dels assistents.	3 setmanes	Lidia
8.- Dissenyar la documentació i els materials a entregar als participants.	15 dies	Arnau
9.- Recollir les ponències dels ponents i adequar-les al format i fer les presentacions	5 dies	Arnau
10.- Preparar els materials (bosses, carpetes, documentació, productes de merchandising, ...)	30 dies	Empresa externa
11.- Contractació serveis de càtering i de l'equip de personal de suport (intèrprets i suport a la sala) * "Es necessari tancar aquesta activitat 30 dies abans de fer el Congrés".	10 dies	Carme/Roger
12.- Concretar les reserves dels bitllets de tren, avió, hotels, etc dels ponents.	5 dies	Lidia i Arnau
13.- Preparar els espais, sales de reunions i les	10 dies	Pep i Paco

infraestructures.		
-------------------	--	--

Fase final: Celebració del Congrés

14.- Celebració del congrés. Cadascú desenvoluparà i es responsabilitzarà de les assumptes durant la preparació. El Roger i la Carme ho coordinen, controlen i supervisen tot detall a detall.	4 dies	Carme/Roger Pep i Paco Arnau i Lidia
---	--------	--

RECURSOS HUMANS I MATERIALS

✓ RECURSOS HUMANS

Grup: Directius

Cost: 1.000€/setmana

<u>Nom</u>	<u>Jornada laboral</u>	<u>Horari</u>
Carme	100%	Horari Estàndard
Roger	100%	Horari Estàndard

Grup: Administratius i de Disseny

Cost: 25€/hora

Arnau	100%	Horari dilluns festa
Lidia	100%	Horari Estàndard

Grup: Personal de suport

Cost: 12€/hora

Pep	100%	Horari Estàndard
Paco	100%	Horari Estàndard

✓ RECURSOS MATERIALS

En la valoració de costos, no es tenen en compte els Costos fixos ni els generals generats.

Elaborar els materials de difusió i promoció (tríptics, anuncis, web.), té un cost de 3.500€

Preparar les còpies dels materials (bosses, carpetes, productes de merchandising, ...), té un cost de 6.000€

El Lloguer del Palau de congressos té un cost de 1.000€ per dia de congrés

Contractació serveis de càterring pels 4 dies suposa un cost de 12.000€

Contractar l'equip de personal de suport (intèrprets i suport a la sala) suposa un cost de 6.000€ en total.

Contractar bitllets d'avió i altres desplaçament i hotels, suposa un cost de 15.500€

PROCÉS RECOMANAT PER APLICAR OPENPROJ

1. **Crear el projecte.**
2. **Generar 2 calendaris:**
 - Estàndard
 - Horari específic Arnau, que els dilluns no treballa i farà vacances de l'1 al 15 d'agost

Tenir en compte els festius:
24 de Juny, 15 d'agost, 11 i 29 de setembre, 12 d'octubre i 1 de novembre.

L'horari implica una jornada de 8 hores, 5 dies a la setmana i 4 setmanes al mes.
3. **Crear les tasques corresponents.**
4. **Establir la jerarquia de tasques i subtasques.**

La vinculació indica que les tasques segueixen un ordre seqüencial i poden mantenir certa dependència.
Interpretant el **Camí crític**.
5. **Registrar els Recursos**

Es consideraran com a recursos materials elaborar els materials de difusió, preparar les còpies dels materials, contractació serveis de càterring, personal de suport, contractar el desplaçament i manteniment dels ponents.
6. **Assignar recursos a les Tasques**

Seguint les indicacions de la taula anterior
7. **Aplicar la durada de les tasques (en unitats diàries)**
8. **Incloure una Nota.**

En la tasca relacionada a Contractació serveis de càterring i de l'equip de personal de suport: "Es necessari tancar aquesta activitat 30 dies abans de fer el Congrés".

PREGUNTES:

- a) Durada de cada fase global del projecte i temps necessari per poder desenvolupar correctament l'acció
- b) Cost total de l'acció
- c) Si comencen a organitzar-ho el 25/06/2018, quina seria la data més aviat que es podria realitzar el Congrés?

DATA I FORMAT DE LLIURAMENT:

- ✓ Aquesta pràctica l'has de lliurar el dia: 25 de maig.
- ✓ Les dates són improrrogables.
- ✓ Lliura la pràctica d'acord amb l'arxiu facilitat sobre les normes d'estil.
- ✓ Ho heu de lliurar penjant aquesta pràctica al SAKAI d'aquesta assignatura, apartat "activitats".
- ✓ El nom del fitxer haurà de tenir el següent format: PrimerCognom_SegonCognom_Pràctica6.doc o en pdf

BIBLIOGRAFIA:

ALEGRE, I.; BERNE, C. I GALVE, C. (2008): *Fundamentos de Economía de la empresa: perspectiva funcional*. Cap. 7. Madrid: Ed. Ariel Economía.

Software OPENPROJ. [On Line]. Disponible en:
<http://openproj.softonic.com/descargar>