

¡Felicitaciones! ¡Aprobaste!

Calificación recibida 90 %

Para Aprobar 80 % o más

Ir al siguiente elemento

1.
- Para aprobar este cuestionario de práctica, debes tener un puntaje del 80 %, o 4 puntos sobre 5, completando la siguiente actividad. Puedes conocer más sobre los elementos con calificación y de práctica en la [Descripción general del curso](#).

1 / 1 punto

Resumen de la actividad

En la última actividad, [Utiliza una WBS para crear tareas e hitos del proyecto - Parte 1](#), completaste un diagrama de lluvia de ideas de WBS con tareas e hitos. En esta actividad, usarás ese diagrama para completar una hoja de cálculo de la WBS. En ella, asignarás propietarios de tareas, y clasificarás hitos y tareas en orden secuencial.

Debes completar esta actividad antes de continuar. En la siguiente parte del curso, podrás ver un modelo completo para compararlo con tu propio trabajo. No podrás acceder al modelo si no realizaste esta actividad.

Situación

Revisa la siguiente situación. A continuación, completa las instrucciones paso a paso.

Como gerente de proyectos de Office Green, estás creando un plan de operaciones y capacitación para el nuevo servicio Plant Pals. Se necesitarán seis meses para implementar completamente todos los protocolos, incluida la preparación de las herramientas operativas, la puesta en marcha de procesos de entrega y la capacitación de los empleados. Ya has agregado hitos y tareas para este proyecto a un diagrama de lluvia de ideas de la WBS. Estos son los hitos y sus tareas asociadas:

- Definir un plan de entregas y logística de la planta:** Los miembros del equipo deberán obtener materiales para el embalaje y contratar conductores de reparto. También son responsables de calcular los gastos de envío.
- Seleccionar e instalar el software y los equipos de la cadena de suministro:** Los miembros del equipo supervisarán la configuración que realizarán los proveedores del software de gestión de inventario y cumplimiento de pedidos. También deben supervisar la instalación de los equipos de cumplimiento de pedidos por parte de los proveedores y determinar los protocolos de seguridad internos de estos equipos.
- Preparar y poner en marcha un programa de capacitación para empleados:** Los miembros del equipo deberán preparar sesiones de capacitación, capacitar a los empleados para usar el software y los equipos, monitorear el progreso y mejorar los procesos de capacitación.

Ahora, agregarás esas tareas e hitos a una hoja de cálculo de WBS. También utilizarás la hoja para registrar los propietarios de las tareas y cualquier nota sobre las tareas y sus propietarios. El patrocinador del proyecto para el plan de operaciones y capacitación, el director de Operaciones, ha formado un equipo para el lanzamiento de las operaciones. Puedes seleccionar propietarios de tareas entre los siguientes miembros del equipo:

- Un **analista financiero**, que calcula y da seguimiento a los costos e ingresos
- Un **director de Cumplimiento**, que obtiene los materiales, garantiza que los equipos funcionen y confirma que los procesos de cumplimiento se implementen correctamente
- Un **administrador de inventario**, que mantiene el inventario y supervisa la instalación del software
- Un **especialista en Recursos Humanos**, que gestiona la contratación y desarrolla protocolos de formación (con la ayuda del responsable de Formación)
- Un **gerente de Capacitación**, que depende del especialista en Recursos Humanos, ejecuta el programa de capacitación según los protocolos establecidos y refina los procesos de capacitación

Un **tester de QA**, que garantiza la calidad del producto, y determina los protocolos de seguridad y las prácticas recomendadas

Instrucciones paso a paso

Paso 1: Acceder a la plantilla

Para utilizar la plantilla de este elemento del curso, haz clic en el enlace de abajo y selecciona “Utilizar plantilla”.

Enlace a la plantilla: [Hoja de cálculo de la WBS](#)

O
Si no tienes una cuenta de Google, puedes descargar la plantilla directamente desde el siguiente archivo adjunto.

Paso 2: Agregar hitos

Primero, abre el diagrama de lluvia de ideas de la WBS. Luego, registra los tres hitos del diagrama de lluvia de ideas en la columna **Hitos** de la hoja de cálculo de la WBS.

Paso 3: Agregar tareas

Introduce las tareas del diagrama de lluvia de ideas en la columna **Tarea** de la hoja de cálculo. Escribe cada tarea junto al hito y el número de identificación de tarea correspondientes. Asignar cada tarea a un número de identificación te ayuda a organizar, analizar y buscar tareas particulares a medida que crece la lista. Los identificadores de tarea son muy útiles para proyectos grandes o complejos.

Los números de identificación de tarea te dicen dos cosas: 1) con qué hito se relaciona cada tarea y 2) la secuencia de las tareas. Por lo tanto, la tarea 1.1 es el identificador de la primera tarea del primer hito. La tarea 1.2 es la segunda tarea del primer hito, y así sucesivamente.

Cuando termines, debes tener nueve tareas en el diagrama de lluvia de ideas, tres para cada hito.

Paso 4: Agregar propietarios de tareas y notas

A la derecha de la columna **Tarea**, hay columnas para **Propietario** y **Notas**. Aquí, puedes registrar detalles importantes que no encajaban en tu diagrama de la WBS.

Primero, examina la situación y determina cuál de los miembros de tu equipo debe ser el propietario de cada tarea. Luego, introduce el rol de esa persona junto a la tarea en la columna **Propietario**.

Registra cualquier detalle útil de la situación en la columna **Notas**. Por ejemplo, incluir la descripción del rol del propietario de la tarea te recordaría las responsabilidades de cada persona.

Si lo deseas, también puedes añadir tu mejor estimación del tiempo que puede tardar cada tarea en la columna **Duración** (esto es opcional).

Paso 5 (opcional): Agregar tareas a Asana

Muchas organizaciones usan herramientas de gestión del trabajo, como Asana, además de hojas de cálculo estándar. Los gerentes de Contratación pueden, incluso, preguntarte sobre tu experiencia con el software de gestión del trabajo en las entrevistas. Por eso, te recomendamos que vuelvas a crear la WBS en Asana.

Primero, crea una cuenta de Asana (si aún no tienes una). Luego, crea un proyecto en Asana. Por último, añade hitos para cada tarea y agrega tareas a los hitos.

Para obtener instrucciones más detalladas sobre cómo crear una cuenta, proyecto o hito, haz clic en los enlaces a continuación:

- [Crear una cuenta](#)
- [Crear un proyecto](#)
- [Crear un hito](#) (una función premium de Asana)

También puedes importar datos de tareas a Asana a través de un archivo .CSV. Haz clic en los enlaces a continuación para obtener más información sobre el importador de CSV.

- [Importador de CSV - Asana](#)
- [Consejos para organizar los datos en una hoja de cálculo para cargar](#)
- [Pasos para importar una hoja de cálculo en Asana](#)

Consejo profesional: Guarda la plantilla

Por último, asegúrate de guardar una copia en blanco de la planilla de cálculo de la WBS que utilizaste para completar esta actividad. Úsala para seguir practicando, o en tus propios proyectos personales o profesionales. Estas plantillas te resultarán útiles a la hora de armar un portfolio de recursos de gestión de proyectos. Puedes usarlas para explicar tus procesos de pensamiento cuando demuestres tu experiencia a posibles empleadores.

Qué incluir en tu respuesta

Recuerda abordar los siguientes elementos en la hoja de cálculo de la WBS completada:

- Los tres hitos del diagrama de la WBS
- Las nueve tareas del diagrama de la WBS
- Un propietario para cada tarea
- Notas sobre el propietario de cada tarea y cualquier información adicional que quieras incluir

¿Completaste esta actividad?

- ☒ Sí
- ☐ No

Correcto

¡Gracias por completar esta actividad! Las estructuras de desglose del trabajo ayudan a los gerentes de proyectos a descomponer los hitos y organizar las tareas. Revisa la retroalimentación del cuestionario a continuación para saber cómo te fue. Luego, dirígete a la siguiente parte del curso para comparar tu trabajo con un modelo completado.

2.
- ¿Cómo te ayudan el diagrama y la hoja de cálculo de la WBS a preparar y lanzar el programa de operaciones y capacitación para Plant Pals?

1 / 1 punto

- ☐ Te ayudan a incorporar miembros del equipo con las habilidades adecuadas para el proyecto.
- ☐ Exponen los costos del proyecto en detalle, para que no te excedas del presupuesto.
- ☒ Aclaran las tareas que el equipo debe realizar para lograr los hitos del proyecto
- ☐ Informan a los clientes qué esperar del nuevo servicio.

Correcto

Un diagrama y una hoja de cálculo de la WBS ayudan a desglosar grandes hitos en tareas manejables de las que los miembros individuales del equipo pueden ser propietarios.

3.
- ¿A qué miembro del equipo asignaste para que fuera propietario de la tarea “Supervisar la instalación de los equipos de cumplimiento de pedidos por parte de los proveedores”?

1 / 1 punto

- ☐ Especialista en Recursos Humanos
- ☐ Gerente de Capacitación
- ☐ Analista financiero
- ☒ Director de Cumplimiento

Correcto

El director de Cumplimiento se asegura de que los equipos funcionen, por lo que debe supervisar su instalación.

4.
- ¿A qué miembro del equipo asignaste como propietario de la tarea, “capacitar a los empleados para que utilicen el software y los equipos”?

1 / 1 punto

- ☐ Especialista en Recursos Humanos
- ☒ Gerente de Capacitación
- ☐ Director de Cumplimiento
- ☐ Tester de QA

Correcto

El gerente de Capacitación dirige el programa de capacitación sobre los protocolos establecidos.

5.
- ¿Cuáles de las siguientes tareas adicionales son apropiadas para el hito “Definir un plan de entregas y logística de la planta”? Selecciona todas las opciones que correspondan.

0.5 / 1 punto

- ☐ Comprar camiones de reparto
- ☒ Contratar empleados del almacén para empacar los envíos

Correcto

Los empleados del almacén empaquetan los envíos para su entrega, por lo que contratarlos es una tarea adecuada.

- ☒ Establecer protocolos de servicio al cliente

Esto no debería estar seleccionado

Establecer protocolos de servicio al cliente no sería parte del plan de entregas y logística. Considera qué tareas ayudarán a los clientes a obtener sus plantas.

- ☐ Buscar un proveedor para otros tipos de plantas