# UNIDAD TEMÁTICA 1

# PROCESO DE REQUERIMIENTOS

# TRABAJO FINAL DE UNIDAD

Parte 1

Elegimos la empresa de Juan Ignacio Bruzzone, trabaja en Akesse , su rol es Líder de la jefatura de tecnologías de la información, Juan se encuentra en esta empresa desde hace 7 años, y conoce muy bien los procesos de desarrollo de ideas, e incluso ha participado en varios de ellas.

A continuación detallamos los pasos sobre cómo una idea de mejora interna, va desde el inicio al fin del desarrollo.

1. Primero se define una mesa de trabajo con integrantes de departamentos que estén directamente asociados al problema a resolver.
2. Previo a la primera reunión, se redacta y envía un documento muy escueto, con el tema a tratar a grandes rasgos, a esto se le llama, “la idea”.
3. Primera reunión o KickOff, puede considerarse como una pérdida de tiempo ya que todavía no hay aprobación directiva, o aún no hay nada definido.   
   Aún está todo en el aire pero sirve de brainstorming general.  
   Cada integrante de la mesa se lleva tareas en base a la idea generada para seguir adelante.  
   Después del kickoff Tareas:
   1. En el caso de la parte interesada, nexo con dirección (ej: Gerente de Ventas): Debe definir más concretamente el alcance y el potencial de la idea inicial (definir el scope).
   2. Parte interesada (jefe de departamento donde se implementara): Se lleva una idea a grandes rasgos de lo que se quiere y luego trae más información sobre si es correcto y no viola ningún proceso ya definido, se lleva investigar si realmente mejoraría el proceso del área que se quiere atacar, y de ser asi, como se va a medir una vez implementado.
   3. IT: genera una POC (Proof of concept), documentación de cómo se va a realizar y un RFC a alto nivel para luego refinar el tema. Empieza a pensar el cómo pero no lo adelanta a las demás partes así de esta manera puede mantenerse en la delantera (ganancia de tiempo).
   4. Si hay más partes interesadas se siguen agregando acá y cada una se lleva sus tareas.
4. En la segunda reunión cada parte interesada expone las tareas que se llevó, y se debate sobre la continuidad de la idea, (GO / NO GO).   
   Si continúa se sigue con un brainstorming (ya que se encuentran todas las partes interesadas reunidas) para el recabado de requerimientos.  
   Empezamos a evaluar los procesos del negocio y se trata de mantener en ellos para generar ideas (requerimientos) para avanzar. Es fácil armar requerimientos cuando ya conoces la empresa y sus procesos.
5. Parte interesada (Jefatura de Tecnologías de la Información): Realiza una bajada a tierra de los requerimientos. En base a ello, se generan documentos del proyecto ordenados donde se especifican los objetivos alcanzables, el tiempo de entrega, las etapas de desarrollo, costos, y personas involucradas.
   1. Se empieza a desmenuzar todo lo identificado en el punto anterior, lo que lleva a detectar módulos (que generalmente son varios).
   2. Una vez que fueron reconocidos los módulos, se generan milestones. En las mismas se especifica lo que acapara cada módulo y una fecha de inicio y fin. Y luego para cada milestone se establecen un montón de issues que se realizan como Design Proposals en Github Issues (no se hacen plantillas de escenarios).
6. Tercera Reunión: Se envía el documento “madre” que será presentado en una reunión interactiva donde se exponen todas las etapas, desde el principio hasta el fin del proyecto.
7. GO O NO GO DECISION (FINANCIERO)
8. Se lleva adelante una ida y vuelta con las partes interesadas (modelo iterativo). Ayuda con datos (esto está fuera del alcance de la mesa de trabajo). (etapa de desarrollo) (Vamos mostrando progreso y a veces algún Stakeholder tira para abajo algunas implementaciones pero la mesa de trabajo es la que decide finalmente (micro reuniones== resolución rápida del problema)
9. Se realiza una presentación de la aplicación en funcionamiento (alpha o beta). Se pretende obtener un feedback para saber si es necesario volver a hacer el proceso iterativo.
10. Cuando esté todo validado, se pasa a DEV (Base de pruebas) y se buscan partes interesadas directas (stakeholders activos, ejemplo: empleado que usa la aplicación directamente) para probar su funcionamiento.
11. Vuelve al punto 8, para ser iterativo.
12. Cómo última instancia se establece la entrega final. La misma incluye las configuraciones iniciales que se hayan realizado y un soporte evolutivo.

Herramientas utilizadas:

* Github
* Brainstorming
* Reuniones
* Micro Reuniones
* Conocimiento previo

Parte 2

*Comparar lo anterior con el marco teórico visto en clase. Y también ver oportunidades de mejora. De donde sacamos la info para compararlo?*

Según los Robertson ***“Para encontrar los requisitos correctos, se necesita***

***algún tipo de proceso ordenado***.”(pag 14, Mastering the Requirements Process)

Cosas que se pueden mejorar:

* A la hora de llamar a los integrantes a la reunión, consideramos pertinente que no solo llamen a los que están directamente relacionados, sino que también aquellos que tienen interés en el proyecto ya que pueden aportar ideas que hagan al objetivo y creación del producto.
* Al principio, cuando el documento es enviado, sería de gran aporte que la directiva vea dicho documento y se pueda recibir una opinión sobre si vale la pena llevar adelante el Blastoff o no.
* A la hora del Blastoff, puede darse la situación que llevarlo adelante sea una pérdida de tiempo, pero consideramos de suma importancia la posibilidad de utilizar este tiempo para establecer expectativas claras, definir roles y responsabilidades, así como también, alinear a los miembros del equipo en cuanto a los objetivos del proyecto. Es de vital importancia contar con un documento que guarde dicha información que puede ser útil para ese proyecto como para un futuro.
* Introducción de un sistema de seguimiento y evaluación más formal durante todas las etapas del proyecto. Esto implicaría establecer métricas claras y objetivas para medir el progreso, la calidad y el impacto de las ideas en desarrollo. Además, se podrían implementar revisiones periódicas en las que se evalúen los hitos alcanzados.  
  se identifiquen posibles desviaciones o problemas, y se ajusten estrategias si es necesario para garantizar el éxito del proyecto.
* Agregar el uso de escenarios en la documentación y análisis de los BUC, el cual sirve para modelar y registrar los casos de uso y entender cómo afecta en cada parte interesada.
* Incluir la implementación de sesiones de retroalimentación después de cada fase importante del proyecto.