



| ACTA DE REUNIÓN |   |
|-----------------|---|
| Número de Acta  | 8   |
| Fecha           | 14/05/2015 23:00 – 00:00                              |
| Director        | Íñigo Alonso Ruiz                                     |
| Secretario      | Marcos Canales Mayo                                   |
| Descripción     | Preparación de la presentación comercial del proyecto |

| Asistentes              |                           |
|-------------------------|---------------------------|
| Nombre                  | Función                   |
| Carlos Escuín Blasco    | Director de Proyecto      |
| Alejandro Dieste Cortés | Gestor de Desarrollo      |
| Marcos Canales Mayo     | Gestor de Configuraciones |
| Íñigo Alonso Ruiz       | Gestor de Calidad         |
| Christian García Artero | Gestor de Planificación   |

| Agenda |   |
|--------|---|
| 1      | Revisión del progreso de las tareas pendientes  |
| 2      | Establecer contenidos de la presentación  |
| 3      | Establecer quién y de qué va a hablar en la presentación  |
| 4      | Puntos importantes a tener en cuenta durante la presentación (indumentaria, actitud, lenguaje a usar, palabras clave que despierten atención en el cliente, etc). |
| 5      | Nuevas tareas y asignación de responsables  |
| 6      | Planificación y contenidos de la siguiente reunión  |

## **Desarrollo de la Reunión**

En el primer punto del día se hizo un repaso general del progreso de las tareas pendientes.

En el segundo punto del día se debatieron los contenidos de la presentación comercial del proyecto entre todos los presentes en la reunión.

En el tercer punto del día se hizo una valoración de las capacidades de cada integrante del equipo para posteriormente discutir quién va a hablar y de qué en la presentación comercial del producto.

En el cuarto punto del día se debatió entre todos algunos aspectos importantes respecto a la presentación para que el cliente sepa que el producto desarrollado por esta empresa es el que más se adecua a sus necesidades.

En el quinto punto del día se asignaron responsables a nuevas tareas de cara a la presentación comercial del producto.

En el sexto y último punto del día se planteó el contenido y la fecha de la siguiente reunión, después de la presentación comercial.

## Tareas

| Nº | Tarea   | Responsable         | Deadline   |
|----|---|---------------------|------------|
| 1  | Insertar datos reales de coches en la base de datos               | Alejandro Dieste    | 17/05/2015 |
| 2  | Crear presentación PowerPoint                                     | Íñigo Alonso        | 17/05/2015 |
| 3  | Elaboración de tríptico para entregar al final de la presentación | Carlos Escuín       | 17/05/2015 |
| 4  | Funcionalidad: Permitir al administrador insertar coches          | Alejandro Dieste    | 24/05/2015 |
| 5  | Funcionalidad: Permitir al cliente ordenar los resultados         | Marcos Canales Mayo | 24/05/2015 |
| 6  | Analizar los puntos que faltan de introducir en la memoria final  | Christian García    | 24/05/2015 |