TRABAJO PRÁCTICO METODOLOGÍA EN SISTEMAS

RESOLUCIÓN DE PRBLEMAS



INTEGRANTES:

* Borsani Manuel Ignacio
* Gorosito Daniel
* Olivares Maite
* Villar Santiago
* Zdasien Stefano Emiliano

CONSIGNA DEL TP 1

Identificar  OBJETIVOS, ALCANCES (comprende y no comprende, **RESULTADOS, ELEMENTOS ESTABLES, ALIMENTACION y  PROCEDIMIENTO** de cada uno de los ejercicios propuestos.

Deberá subir en un documento Word llamado **NroGrupoX \_Resolución de Problemas.doc**

Debe contener:

* Caratula
* Consigna
* Problemas de archivo
* La resolución  de los problemas del archivo

Recuerde que esta tarea tiene fecha de cierre y pasada la misma no podrá subir su archivo.

Recibirán la devolución de la corrección del TP en la plataforma cuando se cierre la fecha de entrega.

**Caso Practico Nº1**

El Departamento de Ingeniería de una Empresa está desarrollando un nuevo producto y le solicita a compras que ubique por lo menos dos proveedores de una pieza cuyo plano le enviaron, y una cotización en firme de cada uno por mil piezas. Estos proveedores no deberán tener malos antecedentes de cumplimiento, ni en la empresa ni en el mercado, y deberán detallarse en una lista por orden de conveniencia (precio y antecedentes) junto con la cotización.

Siendo Usted el Jefe de compras, utilice la metodología de resolución de problemas para resolver la tarea.

OBJETIVO

Detallar una lista de proveedores con al menos 2 proveedores con cotizaciones para mil piezas referentes a un plano obtenido por el Departamento de Ingeniería, mediante, por lo menos, dos proveedores cuyo contacto debemos conseguir.

ALCANCE

**COMPRENDE:**

Hacer una lista con todos los proveedores.

Chequear antecedentes de cumplimiento.

Consultar precios de proveedores.

Comparar los plazos de entrega.

**NO COMPRENDE**:

Hacer la negociación con los proveedores.

Hacer los pedidos de los productos.

RESULTADO

Lista comparativa de por lo menos dos proveedores ordenados por conveniencia (precio y antecedentes) junto con las cotizaciones formales de cada uno, para que sea mas claro al momento de decidir.

ELEMENTOS ESTABLES

Planos 1000 piezas.

Especificaciones técnicas de la pieza.

Mínimo de 2 proveedores.

ALIMENTACIÓN

-Plano de la pieza entregado por Ingeniería.

-Lista de proveedores ya registrados en la empresa.

PROCEDIMIENTO

-Información de antecedentes de proveedores que ya existe en la empresa.

-Recibir el plano de la pieza de Ingeniería.

-Revisar el listado de proveedores disponibles.

-Chequear antecedentes de cumplimiento.

-Detallar la lista de proveedores seleccionada en base a los datos analizados.

OBJETIVO

**Caso Practico Nº2**

Se desea capacitar el personal administrativo de una empresa mediana en el uso de la PC, previa instalación (1 mes). El Gerente General le plantea a usted que está a cargo del personal esa inquietud y le manifiesta que para tomar una decisión final necesita conocer el costo de la capacitación y la forma en que se podrá efectuar alterando el mínimo posible la dedicación de los empleados a las tareas habituales. Use la metodología de resolución de problemas para elaborar la planificación que le permita elaborar el informe para elevar a la gerencia teniendo en cuanta que la decisión deberá tomarse a la sumo en dos semanas.

Elaborar un informe que contenga el costo y la propuesta de modalidad de capacitación para el personal administrativo de la empresa, asegurando que la implementación altere lo menos posible el desarrollo de sus tareas habituales, y presentarlo a la gerencia en un plazo máximo de dos semanas para su decisión.

ALCANCE

ALCANCE

**COMPRENDE:**

Capacitar al personal administrativo en el uso de la PC.

instalación previa de las PC (1 mes antes de la capacitación).

Definir la forma de ejecución.

Elaborar un informe claro y detallado para el gerente.

Tener en cuenta el plazo de entrega del informe (2 semanas)

**NO COMPRENDE**:

No implica decidir el contenido exacto del curso.

Asegurar la correcta instalación de las PC.

No comprende seleccionar proveedores específicos

Informe para la gerencia con el costo de la capacitación y la manera en que se realizará, procurando que el personal altere lo menos posible sus tareas habituales. Debe estar listo y presentado en un plazo máximo de dos semanas.

ELEMENTOS ESTABLES

RESULTADO

- Plazo de un mes para la instalación previa de las PC.

-Tiempo máximo de dos semanas para la entrega del informe a la gerencia.

-Capacitación dirigida al personal administrativo de la empresa.

-Nómina de empleados a capacitar.

-Grilla de tareas habituales de los empleados, con las responsabilidades y su tiempo estimado de dedicación.

-Información específica acerca de la capacitación buscada.

ALIMENTACIÓN