**GESTION DEL MODULO DE PROYECTO**

1. **DISEÑO DEL PROYECTO**

**IDENTIFICACION DEL PROBLEMA/S O NECESIDADES**

**El punto de partida de un proyecto es la existencia de un problema o necesidad real que se quiere resolver o cubrir, el primer paso en la elaboración de un proyecto será la identificación de ese problema o necesidad.**

El objetivo de un proyecto no siempre es dar respuesta a un problema o necesidad, sino que puede estar orientado a mejorar un producto o servicio ya existente.

Una vez identificadas las necesidades, hay que priorizar cuales se consideran más urgentes resolver, ya que los recursos y el tiempo son limitados. Hay que plantearse RETOS.

Para poder establecer las prioridades se siguen 3 etapas:

• Determinación de los criterios a seguir para la valoración de prioridades:

* Importancia del problema
* Diferencia entre los objetivos y la situación actual
* Número de personas que tienen la necesidad
* Tiempo requerido para su resolución
* Inmediatez de los efectos de la resolución de la necesidad o problema
* Eficacia

• Realizar una preselección de los problemas: según los criterios que previamente hayamos establecido

• Estudio y clasificación de las necesidades: trataremos de determinar cuál es el problema o necesidad sobre el que vamos a intervenir con nuestro proyecto.

Después de establecer las prioridades hay que concretar y definir el problema que da origen al proyecto o la necesidad a la que va a dar respuesta. Para definir los problemas o necesidades se debe:

* **Explicar en que consisten**
* **Justificar por qué es necesaria la puesta en marcha de un proyecto que aborde esa necesidad**
* **Precisar el objetivo general que se persigue con el proyecto**

Para esto se deben formular preguntas muy concretas:

- ¿Cómo se puede responder a esta necesidad?

- ¿Qué se puede hacer para cambiar este estado de cosas?

- ¿Qué medios, actividades y recursos se van a poner en juego?

- ¿Qué actividades se van a realizar?

- ¿Con qué metodología se va a llevar a cabo el trabajo?

- ¿Qué personas van a necesitarse para realizar el proyecto con éxito?

- ¿Con cuanto tiempo se cuenta?

- ¿Cuánto tiempo se necesita?

**La elaboración del diseño y la planificación del proyecto tienen que dar respuesta a todas estas preguntas**

En el diseño del proyecto hay que tener en cuenta los requisitos técnicos y legales que puedan suponer determinadas regulaciones normativas del sector o ámbito de actividad en el que se va a desarrollar el mismo (normas técnicas, normas de seguridad, higiene, riesgos laborales, protocolos sanitarios, etc...)

Es importante recopilar información sobre fuentes de financiación que permitan llevar a cabo el proyecto.

El paso siguiente será estudiar la viabilidad técnica y económica del proyecto.

La viabilidad técnica consiste en valorar si técnicamente se podrá llegar a producir el producto o servicio que generará el proyecto en el momento de su ejecución. Habrá que tener en cuenta si será posible disponer de los recursos humanos y materiales, y si no existe algún impedimento técnico que dificulte el proceso productivo.

La viabilidad económica consiste en hacer un análisis de costes y beneficios, sólo será rentable si los beneficios superan a los costes o, en caso contrario, si existe la posibilidad de financiación que cubran las pérdidas generadas en la ejecución del proyecto.

**Habrá que justificar si se cumplen ambos criterios: viabilidad técnica y económica**

**2. NATURALEZA DEL PROYECTO**

**DESCRIPCION DEL PROYECTO**

Se trata de definir, a modo de resumen, la información general sobre el mismo. Se pretende que quien lea el documento pueda hacerse una idea lo más aproximada posible al problema o necesidad que pretende resolver dicho proyecto y los principales objetivos que persigue.

**JUSTIFICACION**

Necesidad a la que responde. En todo proyecto conviene especificar los antecedentes, motivación y origen del mismo, para lo que se tendrá en cuenta el punto de partida: *detección de necesidades.*

**BENEFICIARIOS DEL PROYECTO**

Las necesidades afectan a personas, por lo cual los proyectos siempre tienen como destinatarios finales a personas o clientes. Aquí se puede cuantificar el alcance respecto a las personas.

**LOCALIZACION**

Es importante especificar dónde se llevará a cabo el proyecto y, sobre todo qué cobertura tendrá en cuanto a territorio y población afectada, ya que los recursos necesarios dependerán en parte de esta variable.

**DEFINICION DE LOS OBJETIVOS**

Los objetivos son los logros que pretendemos alcanzar. Dan coherencia al plan de acción y se establecen después de identificar las necesidades a las que se desea responder. Este proceso consiste en preguntarse qué es lo que se quiere lograr, para dar respuestas concretas

Es muy importante que los objetivos sean:

* **Concretos**: que expresen con precisión lo que se pretende alcanzar con ellos
* **Claros**: enunciados con un lenguaje comprensible que no dé lugar a diferentes interpretaciones
* **Realistas**: factibles de alcanzar con los recursos disponibles y dentro de los plazos previstos
* **Pertinentes**: que guarden una relación lógica con la naturaleza de las necesidades o problemas que se pretenden solucionar
* **Evaluables**: cuando terminen las actividades que los desarrollan, se pueda saber si se han cumplido o no.

A la hora de **formular los objetivos** es conveniente utilizar **verbos activos**. Por ejemplo: identificar, listar, diseñar, preparar… evitando otros como: comprender, sentir, creer… difícilmente evaluables.

Por otro lado, los objetivos **deben formularse de manera unitaria**. Es decir, no deben unirse o agregarse, ya que cada uno de ellos puede requerir estrategias diferentes y criterios de evaluación distintos.

Los objetivos deben incluir el **criterio de éxito**, es decir cuando consideramos que el objetivo ha sido plenamente cumplido

**Hay que diferenciar 2 tipos de objetivos: generales y específicos**

1. **Objetivos generales**

Es el fin último que se pretende conseguir, están directamente relacionados con los factores de riesgo o las causas asociadas al problema o necesidad.

**Ejemplo de objetivo bien formulado:**

En un proyecto relacionado con la prevención de incendios en viviendas, partiendo de la hipótesis de que una instalación eléctrica en mal estado puede provocar un cortocircuito, el objetivo general podría ser:

**“Reducir en un 25% la posibilidad de declararse un incendio en viviendas con instalaciones eléctricas antiguas o en mal estado”**

Los objetivos generales nunca pueden estar centrados en las actividades que habrá que realizar para llevar a cabo el proyecto.

**Ejemplos de objetivos mal formulados:**

“Realizar la compra de productos frescos para la elaboración de platos”

“Realizar visitas a domicilio”

“Desarrollar campañas de concienciación”

“Utilizar las máquinas-herramientas para la elaboración de piezas”

1. **Objetivos específicos**

Son mucho más concretos y permiten conseguir el/los objetivo/s general/es, concretan y matizan los objetivos generales. Cada uno de los objetivos específicos generarán **obligatoriamente** una o varias actividades concretas pero, como mínimo, una. Estas actividades tendrán como **misión** ayudar a **cumplir el objetivo específico**.

***CADA OBJETIVO ESPECIFICO DEBERA ESTAR NECESARIAMENTE RELACIONADO CON UN OBJETIVO GENERAL***

Es necesario utilizar verbos de acción y averiguar si la puesta en práctica de cada objetivo es posible y cómo.

Tienen como finalidad explicitar.

Algunos verbos que pueden utilizarse para formular objetivos específicos son: diseñar, identificar, enumerar, clasificar, comprobar, repetir, unir, decidir….

Es necesario **introducir cuantificaciones estimadas**, que serán muy útiles a la hora de evaluar el proyecto, ya que se podrá contar con unos indicadores de referencia para valorar si se han conseguido los objetivos propuestos, así como el grado de consecución de los mismos.

**Es importante que todas las personas del equipo participen en la formulación de los objetivos y en su debate y se llegue a un consenso sobre ellos, comprometiéndose todos los miembros a asumirlos.**

1. **PLANIFICACION DEL PROYECTO**

En esta fase, se establece la **secuenciación y la temporalización** de las **actividades concretas** que se llevarán a cabo para cumplir los **objetivos específicos**, formulados en la fase de diseño del proyecto.

También se debe indicar **quien o quienes serán los responsables** de llevar a cabo dichas actividades (reparto de tareas)

Para esta labor se pueden utilizar los famosos diagramas de Gantt o cronogramas, que son muy útiles para representar la programación del proyecto y hacer una autoevaluación del grado de cumplimiento de las actividades previstas. Permite visualizar de manera rápida cuando se debe comenzar y terminar una actividad, qué actividades deben estar en marcha y cuáles han terminado.

**ANALISIS DE RIESGOS**

Riesgo es la posibilidad de pérdida, daño, deterioro, desventaja o destrucción al realizar las actividades programadas. Hay que analizarlos para poder establecer estrategias de anticipación y estar preparados para tomar medidas que minimicen el impacto de estos. Pueden ser: el daño a la imagen de la empresa, impacto medioambiental, pérdida de clientes…

En función de su naturaleza pueden ser:

* Riesgos del proyecto (relacionados con la planificación del proyecto: recursos y costes del proyecto)
* Riesgos técnicos (más relacionados con la calidad, especificación insuficiente de los pliegos de condiciones…)
* Riesgos del negocio: amenazan al proyecto, producto o servicio, los más significativos son:
* Que el producto o servicio no tenga mercado o clientes potenciales
* La pérdida de interés del cliente por el proyecto o abandono del mismo
* Que el personal no esté lo suficientemente cualificado para abordar el proyecto

**GESTION DE RIESGOS**

Consiste en identificarlos, establecer sus causas, la probabilidad de que sucedan, y después analizarlos y cuantificarlos para responder con una estrategia de prevención o corrección y poder controlarlos y, hay que identificarlos **para cada actividad** e indicar si es alto, medio o bajo.

**Las actividades** que de aquí se deriven hay que **tenerlas en cuenta en la planificación** del proyecto. Algunas se ejecutarán (en caso de que se de el riesgo) y otras no.

Los riesgos son variables a lo largo del proyecto, es decir, mientras transcurre el mismo pueden surgir nuevos o desaparecer otros que habían sido identificados, por ello su **gestión debe ser continua**: hay que tenerlos en cuenta al principio, durante y al final del proyecto.

**ESTIMACION DE TIEMPOS**

Una de las tareas más complejas a la hora de definir un proyecto es establecer el tiempo de las tareas. Nunca se tiene la certeza de la duración exacta de la actividad; por eso al tiempo de cada actividad se le denomina tiempo estimado.

Se puede consultar la documentación de un proyecto anterior parecido o preguntar directamente a las personas implicadas en ese proyecto. Si no pudiéramos acudir a dichas fuentes, se deberá realizar una estimación y esa primera experiencia servirá para el futuro.

**RECURSOS**

Para cada actividad establecida en la planificación hay que estimar los siguientes elementos:

* Medios de producción: materias primas, maquinaria, herramientas, instalaciones, equipos informáticos, suministros (agua, luz, gas…)
* Perfiles competenciales: es decir, el tipo de recursos humanos necesarios (ingenieros, enfermeros, asistentes sociales, educadores….) y las competencias que deben tener las personas que participan en el proyecto

También es muy importante definir las funciones que desempeñarán estas personas durante el desarrollo del proyecto

Tras definir las funciones de cada componente del equipo, hay que definir los perfiles competenciales que van a ser necesarios durante el proyecto, para poder así identificar las personas que mejor cumplan este perfil con el objeto de optimizar su rendimiento en el proyecto.

El perfil es una descripción de las competencias y cualidades que se requieren para cubrir las necesidades de una organización en general y de un proyecto en particular. En él se incluyen conocimientos, habilidades y actitudes necesarias.

La asignación de recursos materiales se hará de acuerdo con las necesidades reales, de tal manera que los costes se minimicen. Debe tenerse en cuenta que algunas actividades simultáneas pudieran tener que retrasarse, si no se dispusiera de los recursos suficientes para simultanearlas. En tal caso, el proyecto se alargará en el tiempo.

**PRESUPUESTO DEL PROYECTO (NO ES OBLIGATORIO)**

Si se han elaborado bien las actividades y asignado los recursos a cada actividad, realizar el presupuesto es relativamente fácil.

Para calcularlo se tienen en cuenta diferentes conceptos:

* Materiales que se utilizan
* Coste horario de las personas que participan, incluyendo el gestor, las secretarias, los comerciales, etc…
* Alquiler o compra de maquinaria, herramientas, furgonetas…
* Alquiler o compra de locales
* Suministros: agua, luz, gas…
* Gastos de publicidad
* Seguros