<Nombre del Proyecto>

Entrevista a Involucrado

Versión <1.1.0>

[Esta plantilla tiene por finalidad servir de base para la confección del documento “Entrevista a Involucrado”. El texto entre paréntesis cuadrados y desplegado en azul itálico (estilo = InfoBlue) tiene por finalidad guiar al autor y debe ser borrado antes de la publicación del documento.]

Historia de Revisiones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
| <aaaa-mm-dd> | <1.1.0> | Documento inicial |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tabla de Contenidos

1 Introducción 2

1.1 Propósito 2

1.2 Ámbito 2

1.3 Definiciones, acrónimos y abreviaciones 2

1.4 Referencias 2

1.5 Resumen Ejecutivo 2

2 Establecimiento del Perfil de Involucrado 2

3 Evaluación del Problema 2

3.1 Pregunte por cada problema: 2

4 Entender el Entorno 2

5 Recapitular para Entender 2

# Introducción

[La introducción debe proveer un resumen del documento completo. Presente cualquier información que el lector pueda necesitar para entender el documento en esta sección.]

[Entender las necesidades de los Involucrados antes de comenzar un proyecto es crucial para implementar un proceso de desarrollo. Por ej. esta entrevista puede ayudar al Desarrollador y/o Analista a entender los objetivos, problemas y necesidades de los Usuarios.]

[Entiéndase por Involucrado cualquier persona que va a participar en el proyecto y que espera algo de él y/o que tiene que entregarle algo. Por ej. los Usuarios son involucrados que esperan algo del producto de software final del proyecto y que entregan requerimientos a los Analistas, los Programadores son involucrados que esperan requerimientos formalizados de los Analistas y entregan código funcionando a los Testeadores, etc.]

## Propósito

[Especifique el propósito de este conjunto de preguntas al Involucrado.]

[Pautas de uso: Si esta plantilla no esta enfocada a sus necesidades para la entrevista, siéntase libre de modificarla. A continuación se detallan algunas características:

* Buscar el trasfondo del Involucrado, y su tiempo disponible asignado a este proyecto por su organización.
* Revise las preguntas antes de la entrevista.
* Realice un sumario al final de la entrevista con los dos o tres problemas más importantes. Repita lo que ha aprendido para confirmar su comprensión.

No deje que la pauta de preguntas sea demasiado limitante. Una vez que se ha entablado un ambiente más cordial, la entrevista va tomando vida por si misma, y el involucrado puede hablar detalladamente acerca de las dificultades que experimenta. No detenga al Involucrado. Registre estas respuestas lo más rápido posible. Siga recopilando información con preguntas. Cuando este intercambio alcance su final lógico, proceda con otra pregunta de la lista.]

## Ámbito

[Describa el alcance de este documento, a qué proyecto está asociado y cualquier elemento que se vea afectado o influenciado por este documento.]

## Definiciones, acrónimos y abreviaciones

[Esta subsección provee las definiciones de todos los términos, acrónimos, y abreviaciones requeridas para interpretar correctamente el documento. Esta información puede entregarse a modo de referencia a documento “Glosario” del proyecto.]

## Referencias

[Esta subsección provee una completa lista de todos los documentos referenciados en cualquier punto de este artefacto. Cada documento debe ser identificado por título, edición/versión, fecha, autor y nombre de archivo. Especificar las fuentes de donde se pueden obtener estas referencias. Esta información puede ser entregada como referencia a un apéndice o a otro documento.]

## Resumen Ejecutivo

[Esta subsección debe describir brevemente el resto del documento y explicar cómo está organizado.]

# Establecimiento del Perfil de Involucrado

* Nombre: Claudia Gómez
* Compañía/Industria: UPA
* Cargo en el proyecto:
* ¿Cuáles son sus responsabilidades claves para el proyecto?

Administrar las cotizaciones de la compañía incluyendo los costos y ganancias.

* ¿Qué entregables produce en el proyecto? ¿Para quién?

Un registro de las cotizaciones realizadas

* ¿Cómo mide el éxito del proyecto?

Teniendo un acceso fácil y rápido para todos los involucrados en la compañía a cualquier cotización registrada previamente.

* ¿Qué problemas interfieren con el éxito de su gestión?

El registro de cotizaciones se encuentra disperso.

* ¿Qué haría su trabajo más fácil?

Tener un registro de cotizaciones más ordenado y de fácil manejo para todos los involucrados.

* ¿Qué haría su trabajo más difícil?

No poseer un registro de cotizaciones, o bien tener uno de manejo muy complejo para los involucrados.

* ¿Cuáles son sus expectativas para con el resultado del proyecto?

Lograr entregar un buen registro de fácil manejo para todos los involucrados y además que el mismo registro posea los detalles necesarios dentro de los propósitos principales de su uso.

# Evaluación del Problema

* ¿Qué problemas identifica durante el proyecto?

El registro que se tiene se encuentra tan disperso que no se puede usar como tal, lo que genera dificultades al identificar alguna cotización en particular generando trabajo adicional innecesario.

## Pregunte por cada problema:

* ¿Qué podría generar este problema?
* ¿Cómo le gustaría que se solucionase?

# Entender el Entorno

* ¿Quiénes son los usuarios?

Los integrantes de los equipos de trabajo de la compañía.

* ¿Los usuarios tienen experiencia con procesos?

Si, los usuarios se encuentran involucrados en los procesos con frecuencia.

* ¿Existe un proceso definido?
* ¿Existen herramientas que lo soporte?

Según lo que se hablo de la primera entrevista, solo se dispone de documentos virtuales los cuales no se encuentran ordenados como un registro.

* ¿Cuáles son sus expectativas en cuanto a tiempo de capacitación?

Ya que la idea es presentar un registro de cotizaciones de fácil uso, se espera que el tiempo de capacitación necesario para su implementación dentro de la empresa sea bastante reducido, es decir, no mas allá de una semana.

# Recapitular para Entender

* Usted me ha dicho: *[Liste los problemas descritos por el stakeholder en sus propias palabras]*
* ¿Esto representa los problemas que usted tiene actualmente?
* ¿Qué otros problemas experimenta?