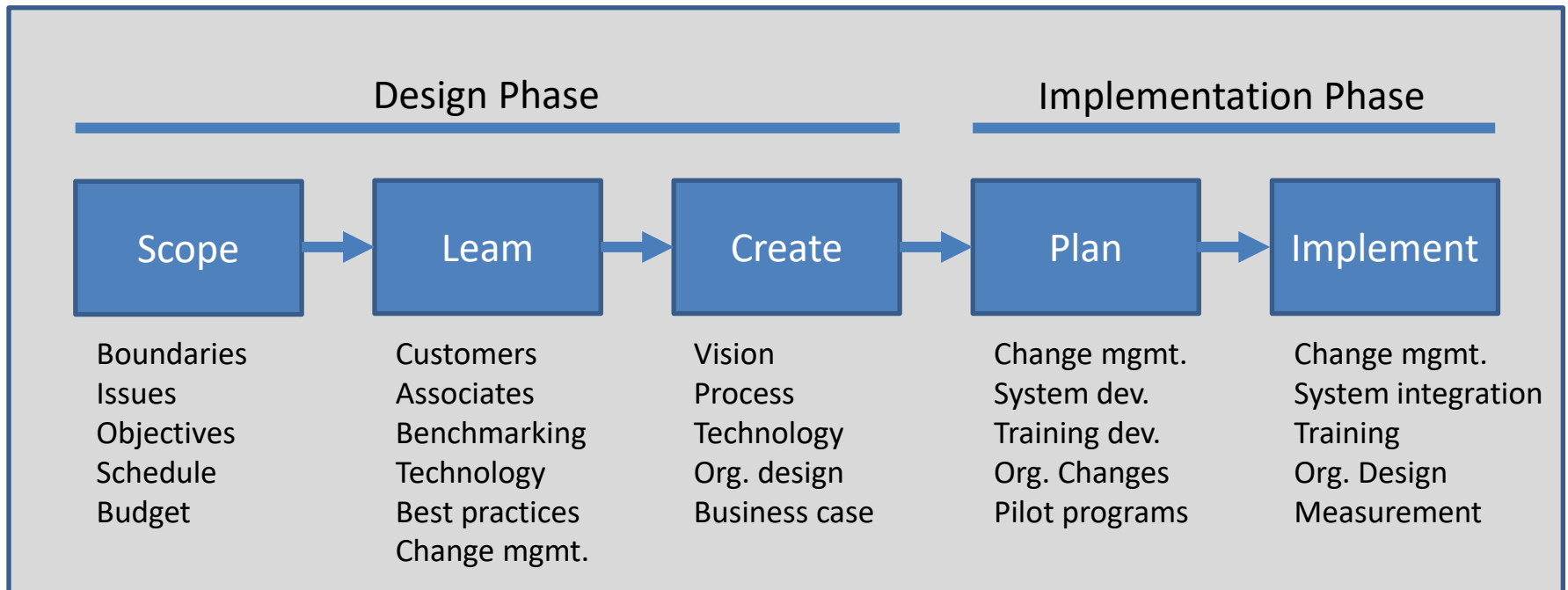


Dirección y Planificación de Proyectos Web
Business Case y Plan Inicial
Bloque 2.1

La Universidad en Internet

Dr. Sergio Mauricio Martínez
Monterrubio





¿Qué es el Business Case?

¿Para qué se utiliza?

¿A qué tipo de preguntas responde habitualmente?

¿Qué elementos básicos debe comprender?

¿Qué entendemos por Business Case Toolkit?

Los objetivos generales

Beneficios de la elaboración del BC

¿Qué entendemos por Plan Inicial?

¿Quiénes son los clientes?

¿Quiénes son los proveedores?

Componentes del Plan Inicial

¿Cómo comenzar?

Presentación “pública”

Actividades relevantes para el lanzamiento del proyecto

Análisis ROI

¿Qué es?: Es un documento que presenta una visión de conjunto del proyecto, proporcionando su justificación financiera y el ROI de su puesta en práctica o implementación.

¿Para qué se utiliza?:

- Para comunicar el proyecto a otros
- Para establecer un método de medición del resultado del proyecto
- Para conseguir la aprobación de los fondos requeridos para la realización del proyecto.

El Business Case suele describir el proyecto de forma directa, en un lenguaje sencillo de entender. Si se desarrolla correctamente, puede resultar de extrema utilidad para justificar un cambio de rumbo, en cuanto que puede destacar lo que ha de ser revisado, describir posibles soluciones y estimar los posibles impactos asociados.

- ¿Por qué queremos emprender este proyecto?
- ¿En qué consiste este proyecto?
- ¿Qué solución proponemos al problema empresarial que aquí se plantea?
- ¿Se acerca y cómo a los rasgos característicos del negocio?
- ¿Cuánto va a costar?
- ¿Cuánto tiempo requerirá?
- ¿Se perderá productividad durante la transición?
- ¿Cuánto se beneficiará el negocio?
- ¿Cuáles son el ROI y el Pay-Back del proyecto?
- ¿Cuáles son los riesgos de emprender y no emprender el proyecto?
- ¿Cómo se medirá el éxito?
- ¿Hay otras alternativas?

Resumen ejecutivo

Valoración de la situación y caracterización del problema

Descripción del proyecto

Solución generalizada

Solución detallada

Soluciones alternativas

Costes

Beneficios

Horizonte temporal para la implementación

Premisas críticas y valoración de riesgos

Análisis DAFO

Conclusiones y recomendaciones

- 1. Preparación del Business Case**
- 2. Análisis Coste-Beneficio**
- 3. Documento con la Presentación del Business Case**

Valoración de la situación actual y establecimiento del problema

Descripción del proyecto

Descripción de la solución

Análisis coste-beneficio

Límites temporales de la Implementación

Supuestos críticos y valoración de riesgos

Conclusiones y recomendaciones

Guías para la preparación del resumen ejecutivo.

Business Case

2. Análisis Coste y Beneficio

Reglas para cuantificar costes y beneficios

Costes del Proyecto

- Cost checklist
- Proceso de identificación de costes
- Conclusiones de la identificación

Descripción genérica de los beneficios esperables

- Introducción
- Tipos de beneficios
- Posibles ahorros operativos
- Mejoras en satisfacción a clientes
- Mejoras en la cuota de mercado y en los ingresos
- Mejoras en la satisfacción de los empleados

•Identificación de los beneficios

- Step by step
- Beneficios directamente relacionados con el proyecto
- Resumen

•Cuantificación de los beneficios

Hacer interesante el business case, sin perder de vista que alguien lo leerá y debe entenderlo perfectamente y entusiasmarse con él.

Mantener el lenguaje claro y conciso.

Minimizar jergas y conjeturas.

Comunicar todos los hechos que conforman la historia en su conjunto para ayudar a los decisores a entenderla mejor

Proporcionar al lector-decisor una buena imagen del estado o situación final.

Demostrar el valor que aporta este proyecto a la organización, sus clientes y a la línea financiera de sustento de la empresa.

Organización de ideas, actividades y conocimiento.

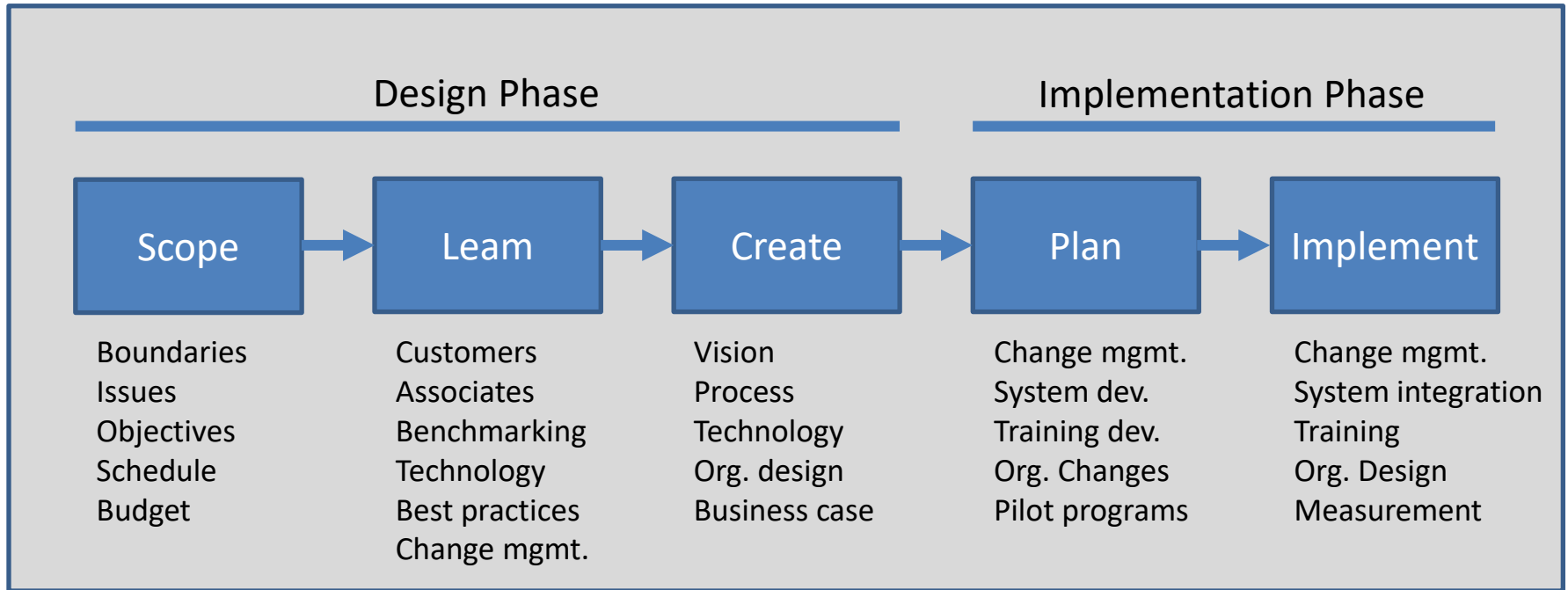
Una revisión objetiva de las ideas y hechos relacionados con el proyecto.

Habilidad para encontrar agujeros, inconsistencias y debilidades en el desarrollo de este esfuerzo.

Mejora en la habilidad para comunicar el propósito del proyecto.

Justificación financiera del esfuerzo.

Una gran sensación de logro.



Se trata del documento de definición del proyecto y se utiliza para organizarlo y comunicar información sobre éste a terceras personas

Al inicio del proyecto suele contener entre cinco y diez páginas y se dirige a los patrocinadores del proyecto y al nuevo equipo creado para su desarrollo. Es el elemento común destinado a conciliar el entendimiento y es la clave para asegurar que patrocinadores y equipo avanzan en la misma dirección, respetando los objetivos y alcance del proyecto.

Conforme el proyecto avanza, se van incorporando planes detallados de trabajo, con lo que el plan inicial va ampliando su contenido, pudiendo llegar hasta las 100 páginas. Se convierte entonces en la guía del proyecto y es un instrumento crítico para su gestión.

Los clientes

Los usuarios de los procesos y sistemas

Aquéllos con capacidad para aprobar el presupuesto

El propio equipo del proyecto

El líder o facilitador del proyecto (normalmente el autor)

Los stakeholder del proyecto

La alta dirección

Los proveedores

Plan Inicial

Componentes:

Descripción del proyecto y definición de su alcance

(¿de qué va?)

Establecimiento de objetivos y de las condiciones para su satisfacción

(¿por qué se hace, cómo se mide?)

Desarrollo del enfoque del proyecto

(¿cómo se llevará a cabo?)

Descripción de la estructura del equipo necesario

(¿quién lo hará?)

Establecimiento de un presupuesto del proyecto para la fase de diseño

(¿cuánto costará?)

Ha de proporcionarse respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿quiénes son los clientes concretos?
- ¿quiénes son los proveedores concretos?
- ¿quién va a ser el autor concreto?
- ¿para cuándo esperamos terminar el proyecto?
- ¿quién debería revisar el plan antes de someterlo a su publicación
- y ¿darle una amplia divulgación?

- **ajuste el tono a la audiencia**
- **implique a los stakeholder entregándoles drafts anticipadamente**
- **comente los drafts con el equipo y los stakeholder**
- **mantenga un proceso dialogante y abierto de negociación,**
- **porque el plan inicial del proyecto es una herramienta**
- **fundamental para guiarlo hacia el éxito**

- **Comunicación de la necesidad de cambio**
- **Establecimiento de alcance y límites**
- **Establecimiento de objetivos y resultados y determinación de los canales de comunicación de los mismos**
- **Documentación y explicación de la situación actual entre el alto nivel**
- **Creación de un equipo competente de desarrollo del proyecto**



GRACIAS!

unir

LA UNIVERSIDAD
EN INTERNET