

ESTUDIO PRELIMINAR – ESTUDIO INICIAL – ENCUESTA

OBJETIVO:

DEFINIR Y PRESENTAR EL PROYECTO DE SISTEMAS A DESARROLLAR.

ENTREVISTAS:

- ORIENTACIÓN DE LAS ENTREVISTAS:
 - NIVEL MÁS ALTO DE LA ORGANIZACIÓN
 - RESPONSABLES DE LAS ÁREAS AFECTADAS
 - RESPONSABLE DEL ÁREA DE SISTEMAS

ASPECTOS A ABORDAR:

- IDENTIFICACIÓN DEL ÁMBITO PARA EL QUE SE DESARROLLARA EL SISTEMA:
 - EMPRESA, ÁREAS, SECTORES, **PERSONAS CLAVES**.
 - OBJETIVOS Y PLANES DE LA EMPRESA.
 - TIPO DE ACTIVIDADES QUE DESARROLLA
 - MEDIO AMBIENTE EN EL QUE DESARROLLA SUS ACTIVIDADES: PROVEEDORES, CLIENTES, COMPETIDORES, ETC.
- ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA:
 - TIPO DE ORGANIZACIÓN
 - ORGANIGRAMA Y DEFINICIÓN DE FUNCIONES DE ÁREAS
 - POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS EN LAS PRINCIPALES ÁREAS
- IDENTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS, PROBLEMAS Y FALENCIAS QUE EXISTEN EN RELACIÓN AL ÁMBITO Y EL SISTEMA ACTUAL DE:
 - ORGANIZACIÓN
 - HARDWARE
 - SOFTWARE
 - TIEMPOS DE RESPUESTA
 - TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
 - GENERACIÓN DE INFORMACIÓN
- IDENTIFICAR EL ÁREA Y RESPONSABLE DE SISTEMAS, POLÍTICAS.
- RECURSOS INFORMÁTICOS: HARD, SOFT, S.O., UTILITARIOS, REDES COMUNICACIONES, ETC.
- DISPONIBILIDAD DE RECURSOS TECNOLÓGICOS, ECONÓMICOS Y HUMANOS PARA DESARROLLO Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA..

DEFINICIÓN DEL PROYECTO:

- ESTABLECER OBJETIVOS DEL SISTEMA: DEFINIR: OBJETIVOS, LÍMITES Y ALCANCES.
- ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD:
 - DE DESARROLLO.
 - DE IMPLEMENTACIÓN.
- BENEFICIOS Y VENTAJAS QUE SE PROCURAN EN SU IMPLEMENTACIÓN
- PLANIFICACIÓN

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA EL PLAN DE SISTEMAS

1. PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.
2. PLAN DOCUMENTADO Y APROBADO.
3. EXISTENCIA DE PRESUPUESTOS APROBADOS DESTINADOS A RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.
4. IDENTIFICACIÓN DE PLANES PARTICULARES Y PLANES ALTERNATIVOS.
5. DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES PRINCIPALES DENTRO DE CADA PLAN
6. POR CADA ACTIVIDAD IDENTIFICAR: PREDECESORAS Y POSTERIOR (INTERDEPENDENCIA ENTRE PLANES Y / O ACTIVIDADES).
7. TAREAS POR CADA ACTIVIDAD.
8. POR CADA ACTIVIDAD O TAREA (SEGÚN EL NIVEL DE AVANCE Y DETALLE DEL PROYECTO):
 - NIVEL DE CRITICIDAD
 - DENOMINACIÓN DE ACTIVIDAD PRINCIPAL
 - DENOMINACIÓN DE TAREA / SUBTAREA
 - RESPONSABLE/S
 - FECHA PLANIFICADA DE INICIO / FIN
 - FECHA REAL DE INICIO / FIN
 - GRADO DE AVANCE
 - IDENTIFICACIÓN DE DESVÍOS
 - MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

PRESENTACIÓN DE ENCUESTA

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

1. DEFINIR LA CARATULA PARA LA PRESENTACIÓN UNIFORME DE TODAS LAS CARPETAS.
2. ÍNDICE
3. INTRODUCCIÓN AL TRABAJO EN GENERAL, PRESENTACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO, ASPECTOS METODOLÓGICOS RELEVANTES., ÁMBITO EN DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL TRABAJO (INDUSTRIA, COMERCIO, SERVICIOS, ORGANISMO PÚBLICO, AGRICULTURA, GANADERÍA), MOTIVACIONES.
4. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA, DOMICILIO/S, RAZÓN SOCIAL, FIGURA JURÍDICA.
5. OBJETIVOS Y PLANES DE LA EMPRESA, PRINCIPALES PROYECTOS A CORTO Y MEDIANO PLAZO.
6. BREVE RESEÑA HISTÓRICA
7. ORGANIGRAMA: IDENTIFICACIÓN DEL **TIPO DE ORGANIZACIÓN**, GRÁFICO, DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES DE LAS ÁREAS IDENTIFICADAS EN EL GRÁFICO. IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABLES, CANTIDAD DE PERSONAL.
8. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA. Y PROCESOS PRINCIPALES A AFECTAR POR EL SISTEMA.
9. POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS EN LAS PRINCIPALES ÁREAS FUNCIONALES.
10. EQUIPAMIENTO DE LA EMPRESA: MEDIOS CON LOS QUE CUENTA PARA CUMPLIR CON SUS OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN DE BIENES, SERVICIOS, ETC.
11. RECURSOS INFORMÁTICOS: HARDWARE, COMUNICACIONES, REDES, SOFTWARE: SISTEMAS OPERATIVOS, SISTEMAS APLICATIVOS: PAQUETES, UTILITARIOS, DESARROLLOS PROPIOS O DE TERCEROS, ETC.
12. DIAGRAMAS DE INSTALACIONES: ADMINISTRACIÓN, PRODUCCIÓN, REDES, ETC.
13. PROBLEMAS PLANTEADOS Y DETECTADOS: DE ORGANIZACIÓN, DE INFORMACIÓN.
14. REQUERIMIENTOS: POR ÁMBITO O ÁREA FUNCIONAL.
15. RESTRICCIONES.
16. PRE-DIAGNÓSTICO, CON ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA A DESARROLLAR.
17. PROPUESTA DE TRABAJO:
 - OBJETIVOS PRECISOS DEL PROYECTO O SISTEMA A DESARROLLAR.
 - LÍMITES: DEL SISTEMA O DE LOS PRINCIPALES ASPECTOS A DESARROLLAR
 - ALCANCES IDENTIFICADOS Y AGRUPADOS POR LOS PRINCIPALES ASPECTOS.
18. PLANIFICACIÓN CONTEMPLANDO FECHAS LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE CADA CARPETA: ACTIVIDADES Y TAREAS QUE DEBERÁN REALIZAR EN CADA ETAPA **CON IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABLE/S** Y TIEMPOS ASIGNADOS A C/U. INCLUIR INVESTIGACIÓN DE BIBLIOGRAFÍA DE TEMAS ESPECÍFICOS, ELECCIÓN DE HERRAMIENTAS DE DESARROLLO, LENGUAJE Y BASE DE DATOS, CAPACITACIÓN / CURSOS PARA SU APLICACIÓN DURANTE EL DESARROLLO DEL TRABAJO.

EXPOSICIÓN DE TRABAJOS

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

1. PRESENTACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO
2. EXPLICAR COMO VA A SER EL DESARROLLO DE LA EXPOSICIÓN
3. TEMA QUE SE VA A DAR
4. ORGANIZACIÓN: - ASPECTOS QUE SE VAN A PRESENTAR
- QUIEN LO EXPONDRÁ
- LA GRAFICACIÓN DEBEN VERLA TODOS LOS ASISTENTES
- NO REPETIR CONCEPTOS, NI ACLARAR ASPECTOS YA MENCIONADOS
5. 1º TRATAR DE CAPTAR LA ATENCIÓN AL COMIENZO / DURANTE LA PRESENTACIÓN:
- COMENTAR ALGUNA SITUACIÓN CURIOSA O GRACIOSA PARA ROMPER EL HIELO
6. TRANSMITIR LOS CONCEPTOS EN FORMA CLARA Y DIRECTA, SIN REITERAR CONCEPTOS.
7. UTILIZAR LA TERMINOLOGÍA ADECUADA AL TEMA QUE SE ABORDA, EVITANDO TÉRMINOS IMPRECISOS, P/E:
- MÁS O MENOS
- CREO QUE ...
8. NO DESTACAR LOS DESCUIDOS O ERRORES COMETIDOS EN GRAFICACIÓN.
9. ATENDER LAS PREGUNTAS QUE SE HACEN HASTA SU COMPLETA INTEGRACIÓN
10. NO RESPONDER A LA VEZ, DEBE HACERLO EL QUE MÁS CONOCE EL TEMA Y LO PRESENTO.
11. EVITAR EL USO DE MULETILLAS: ESTEEEE, HEEE,
12. UTILIZAR LA GRAFICACIÓN O CUADROS PARA UBICAR AL AUDITORIO SOBRE QUE PUNTO SE ESTÁ HABLANDO Y AMPLIAR EL CONCEPTO DE CADA UNO.
13. NO OBSTACULIZAR LA VISIÓN DE LA PROYECCIÓN O GRÁFICOS.
14. USAR UN CÓDIGO PARA SOLICITAR PASAR A LA PRÓXIMA FILMINA.
15. DIRIGIRSE AL CURSO / DOCENTES, NO MIRAR PERMANETEMENTE AL GRÁFICO O PROYECCIÓN.
16. AL FINALIZAR CADA EXPOSITOR DEBE PRESENTAR EL PRÓXIMO TEMA Y EXPOSITOR
17. EN LA CONCLUSIÓN DE LA EXPOSICIÓN MENCIONAR LOS ASPECTOS MÁS IMPORTANTES Y RESALTAR LOS PRINCIPALES BENEFICIOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA.
18. CONSULTAR SI HAY PREGUNTAS AL FINALIZAR LA EXPOSICIÓN

ASPECTOS PARA INFORMES RELEVANTES

1. INFORMACIÓN PARA EVALUACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE PLANCHADA Y HOJAS DE RUTAS.
2. ANÁLISIS COMPARATIVO Y DESVIOS PLANCHADA C/ HOJA DE RUTA EN DIFERENTES PERÍODOS.
3. ANÁLISIS DE RENDIMIENTO PLANCHADA Vs. HOJA DE RUTA EN DIFERENTES PERÍODOS
4. EVOLUCIÓN DE INDICADORES PLANCHADA / HOJA DE RUTA: KM / LTS, KM / TRANSPORTISTA, DESVIOS DE ANÁLISIS s/ OPTIMOS, DESVIOS PLANCHADA / HOJA DE RUTA, KM PLANCHADA / KM HOJA DE RUTA, ETC...
5. INDICADORES PARA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES / INSUMOS: TIEMPO DE APROVISIONAMIENTO, CANTIDAD DE COMPRAS, % DESVIACIÓN s/ PARÁMETROS, TIEMPOS DE RESPUESTA A PEDIDOS URGENTES, ETC.
6. EVALUACIÓN DE STOCK DE INSUMOS: TIEMPOS PROMEDIO DE REPOSICIÓN POR INSUMO, VELOCIDAD DE ROTACIÓN STOCK DE INSUMOS, ROTACIÓN DE PROVEEDORES POR INSUMO. ETC...
7. GRADO DE UTILIZACIÓN DE ALMACENES, ESTANTERÍAS, RACKS, TIEMPO ESTÁNDAR Y PROMEDIO POR PRODUCTO.
8. ESTADÍSTICA S/ MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE OPERACIONES EN ALMACENES: POR PRODUCTO, CANTIDAD DE OPERACIONES, TIEMPO QUE INSUME, HS. DE RRHH, SCRAP.
9. ESTADÍSTICO DE RENDIMIENTO DE PRODUCCIÓN: P/ PRODUCTO, DESVIACIONES s/ PARÁMETROS ESTÁNDAR, CANTIDAD Y % SCRAP, POR ETAPA, % REPROCESOS REALIZADOS, HS. RRHH POR ETAPA Y PRODUCTO s/ CANTIDADES PRODUCIDAS, ETC...
10. INDICADORES DE PRODUCCIÓN Y CALIDAD: DESVIACIONES s/ PARÁMETROS ESTÁNDAR, CANT. PRODUCIDA POR UNIDAD DE TIEMPO, TIEMPO DE PRODUCCIÓN PRO RRHH, TIEMPO DE PRODUCCIÓN POR PROCESO / ETAPA.