**Ingeniería de Software**

**Universidad de Caldas**

**Oscar Franco-Bedoya**

[oscar.franco@ucaldas.edu.co](mailto:oscar.franco@ucaldas.edu.co)

**Formato para Entrevistas**

**Registro Histórico de Cambios en el Contenido Documento**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Código | Fecha | Elaboró | Revisión | Descripción Cambio | Versión |
| PRY-ENTR-## |  |  |  |  |  |

**Instrucciones para el uso de este formato**

Este formato es una plantilla general para las entrevistas a realizar en el proceso de obtención de requisitos para la aplicación.

No es una camisa de fuerza y pueden añadirse elementos que considere importantes es su caso/

Conceptos generales

Refiérase inicialmente a la bibliografía del curso PIATTINI, CALVO-MANZANO,CERVERA, FERNANDEZ.

Análisis y Diseño de aplicaciones informáticas de Gestión: una perspectiva de Ingeniería de Software. Numeral 6.3

Entrevistas

Las entrevistas son una técnica para obtener información detallada de una persona.

No es solamente hacer una serie de preguntas. Es una técnica estructurada que puede ser aprendida.

**Aspectos Claves**

* Identifique con Anterioridad a las personas que va a entrevistar.
* Prepare la entrevista con anterioridad
* Identifique claramente el objetivo de la entrevista
* Conduzca de manera ordenada la entrevista, para evitar salirse del tema.
* Realice un seguimiento a la información que se obtuvo en la entrevista.

**Lista de Chequeo para la Entrevista**

***Antes de la entrevista***

* Identifique los tópicos
  + ¿Que se necesita averiguar?
  + Se está buscando nueva información. ¿O se quiere aclarara algún aspecto ya visto o ambos?
* ¿Tiene definido hora fecha y lugar?
* Prepare la lista de preguntas
  + Algunas preguntas que usted lleve preparadas le abrirán nuevas inquietudes que generan nuevas preguntas.
  + Organice las preguntas en un orden lógico y trate de separarlas por tópicos generales.
  + Establezca un tiempo máximo por cada pregunta.

***En general***

* Escuche y analice las respuestas, registre los aspectos importantes
  + Utilice resúmenes
  + Gráficos
  + Mapas mentales
* Evite preguntas que suenen amenazantes
* Mantenga el control de la entrevista

**Inicio de la entrevista**

* Explique quien es usted y porque está ahí.
* Verifique los objetivos de la entrevista
* Explique lo que hará con la información obtenida
* Explicar de manera general que tratara en la entrevista
* Especifique el tiempo que tomará

**Al Finalizar**

* Puede terminarla si
  + Los participantes están cansados
  + Termina si se respondieron todas las preguntas
  + El tiempo terminó
* Registre el tiempo de terminación
* Dese un tiempo para resumir y organizar las respuestas
* Explique los pasos que seguirán
* Solicite al entrevistado que si tiene dudas

**Después**

* Registre las entrevista en un formato corregido
* Escriba un resumen de la entrevista
* Registre posibles sugerencias al proceso de la entrevista

Contenido|

[Información de la entrevista 1](#_Toc9267084)

[Información del stakeholder entrevistado 1](#_Toc9267085)

[Información del entrevistador 1](#_Toc9267086)

[Preguntas para establecer el contexto del stakeholders 5](#_Toc9267087)

[Preguntas para hacer un diagnóstico por parte del analista (Solo si aplica) 7](#_Toc9267088)

[Preguntas para obtener restricciones y requisitos no funcionales 7](#_Toc9267089)

[Resumen de la Entrevista 9](#_Toc9267090)

# Información de la entrevista

|  |  |
| --- | --- |
| Proyecto |  |
| Lugar |  |
| Fecha |  |
| Hora Inicio |  |
| Hora Final |  |
| Duración |  |
| Objetivos de La entrevista | |
|  | |
|  | |
|  | |

# 

# Información del stakeholder entrevistado

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre |  |
| Dependencia |  |
| Cargo/Rol |  |
| Tipo (Directivo, Ejecutivo, Técnico) |  |
| Responsabilidad Principal |  |
| Email |  |
| Teléfono oficina |  |

# Información del entrevistador

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre |  |
| Rol |  |
| Email |  |
| Teléfono contacto |  |

Preguntas para establecer el perfil del stakeholder

|  |  |
| --- | --- |
| Código pregunta | Texto de la Pregunta  *¿Cuáles son sus principales tareas y responsabilidades?* |
| Respuesta | |
| Preguntas adicionales que surgen debido a esta pregunta | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Código pregunta | Texto de la Pregunta  *¿Qué entregables[[1]](#footnote-1) produce?* |
| Respuesta | |
| Preguntas adicionales que surgen debido a esta pregunta | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Código pregunta | Texto de la Pregunta  *¿Quién le suministra la información para poder producir estos entregables?* |
| Respuesta | |
| Preguntas adicionales que surgen debido a esta pregunta | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| Código pregunta | **Texto de la Pregunta**  *¿A dónde van sus entregables una vez terminados?* |
| Respuesta | |
| Preguntas adicionales que surgen debido a esta pregunta | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Código pregunta | **Texto de la Pregunta**  *¿Quién hace verificación a los entregables que produce?* |
| Respuesta | |
| Preguntas adicionales que surgen debido a esta pregunta | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Código pregunta | **Texto de la Pregunta**  *¿Quién hace validación a los entregables que produce?* |
| Respuesta | |
| Preguntas adicionales que surgen debido a esta pregunta | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Código pregunta | **Texto de la Pregunta**  *¿Puede hacer una lista de las tareas que realiza?* |
| Respuesta | |
| Preguntas adicionales que surgen debido a esta pregunta | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Código pregunta | **Texto de la Pregunta**  *¿Tiene un manual de funciones para su rol?* |
| Respuesta | |
| Preguntas adicionales que surgen debido a esta pregunta | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

Preguntas para establecer los problemas

|  |  |
| --- | --- |
| Código pregunta | Texto de la Pregunta  *¿Tiene algún problema en el desarrollo de su trabajo?* |
| Respuesta | |
| Preguntas adicionales que surgen debido a esta pregunta | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Código pregunta | Texto de la Pregunta  *¿Puede especificar las causas de estos problemas?* |
| Respuesta | |
| Preguntas adicionales que surgen debido a esta pregunta | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Código pregunta | Texto de la Pregunta  *¿Cómo repercuten estos problemas en sus entregables?* |
| Respuesta | |
| Preguntas adicionales que surgen debido a esta pregunta | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Código pregunta | Texto de la Pregunta  *¿Ha identificado estrategias de solución a los problemas o posibles mejoras a lo que hace?* |
| Respuesta | |
| Preguntas adicionales que surgen debido a esta pregunta | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

# Preguntas para establecer el contexto del stakeholders

|  |  |
| --- | --- |
| Código pregunta | Texto de la Pregunta  *¿En caso de desarrollar un nuevo sistema usted sería usuario?* |
| Respuesta | |
| Preguntas adicionales que surgen debido a esta pregunta | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Código pregunta | Texto de la Pregunta  *¿Tiene usted experiencia en el uso de software relacionado con su trabajo?, en caso de ser afirmativa la respuesta:*  *¿Qué software conoce o a utilizado?* |
| Respuesta | |
| Preguntas adicionales que surgen debido a esta pregunta | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Código pregunta | Texto de la Pregunta  *¿Qué informes le interesarían del nuevo sistema?* |
| Respuesta | |
| Preguntas adicionales que surgen debido a esta pregunta | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Código pregunta | Texto de la Pregunta  *¿Qué tiempo puede dedicarles semanalmente a reuniones relacionadas con este desarrollo?* |
| Respuesta | |
| Preguntas adicionales que surgen debido a esta pregunta | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

# Preguntas para hacer un diagnóstico por parte del analista (Solo si aplica)

|  |  |
| --- | --- |
| Código pregunta | Texto de la Pregunta  *¿*Qué *le parece se pudiéramos resolver esto de la*  *siguiente manera…..?* |
| Respuesta | |
| Preguntas adicionales que surgen debido a esta pregunta | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Código pregunta | Texto de la Pregunta  *¿*Sabe de otras personas que usarían la aplicación*?* |
| Respuesta | |
| Preguntas adicionales que surgen debido a esta pregunta | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

# Preguntas para obtener restricciones y requisitos no funcionales

|  |  |
| --- | --- |
| Código pregunta | Texto de la Pregunta  *¿Qué* disponibilidad debe tener la aplicación, 7/24*?* |
| Respuesta | |
| Preguntas adicionales que surgen debido a esta pregunta | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Código pregunta | Texto de la Pregunta  *¿Sabe cuántos usuarios pueden utilizar la aplicación de manera simultánea?* |
| Respuesta | |
| Preguntas adicionales que surgen debido a esta pregunta | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Código pregunta | Texto de la Pregunta  *¿Qué volumen de Información maneja en sus procesos?* |
| Respuesta | |
| Preguntas adicionales que surgen debido a esta pregunta | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Código pregunta | Texto de la Pregunta  *¿Cuáles, si los hay, son requisitos externos como políticas ambientales, gubernamentales, normas?* |
| Respuesta | |
| Preguntas adicionales que surgen debido a esta pregunta | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Código pregunta | Texto de la Pregunta  *¿Qué plataformas tecnológicas se usan en la empresa?* |
| Respuesta | |
| Preguntas adicionales que surgen debido a esta pregunta | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

# Resumen de la Entrevista

|  |
| --- |
| Resumen |
|  |

1. Documentos, Informes, Políticas, Normas, Decisiones, Servicios, etc. [↑](#footnote-ref-1)