Desafío 6

Cierre de proyecto

Escenario:

Estamos llegando al final del proyecto. Quedan 3 semanas, y estamos muy bien organizados, llegaríamos con los tiempos de entrega, el equipo está enfocado en terminar y vos como PM estás documentando todo y preparando el cierre del proyecto.

El Cliente se da cuenta que la última funcionalidad que estamos por desarrollar no agrega valor a su negocio, y pide que sea modificada agregando una complejidad que requerirá más días de desarrollo. (No tenemos certezas, ya que el equipo debe re estimar, pero como mínimo serán 3 semanas extra.)

Consigna:

Como PM, ¿Qué acciones llevarías a cabo frente a esta situación? ¿Cómo gestionarías el cierre de este proyecto?

TIP: tené en cuenta cómo plantearías esta situación a la empresa, equipo y cliente. (Siempre está bueno ir con una “solución” pensada).

Podes trabajar en Google Doc, o una presentación. Sólo debes compartir el link a tu mentora para que tenga acceso al mismo y cargarlo en Folclass. ¡Éxitos!

Para éste trabajo final, pensé en dividirlo en 4 secciones para tener las soluciones a rasgos generales del escenario planteado y, tener las soluciones también tanto para la empresa, mi equipo de trabajo y el cliente de forma ordenada.

Ante esta situación, mi enfoque general de la situación sería el siguiente:

* Comunicación con el Cliente: Lo primero que haría es hablar con el cliente para comprender por qué siente que la funcionalidad no agrega valor a su negocio. A partir de ahí, buscaría llegar a un acuerdo en cuanto a la modificación solicitada, tratando de minimizar el impacto en el proyecto.
* Evaluación del impacto: Después de la conversación con el cliente, evaluaría el impacto de la modificación solicitada en el proyecto. En base a la información obtenida, definiría un nuevo plan de trabajo y una nueva estimación de tiempo y recursos necesarios para completar el proyecto. Con esta información, informaría al cliente sobre los nuevos plazos y cualquier impacto adicional en el presupuesto.
* Comunicación con el equipo: Es importante que el equipo esté informado sobre los cambios que se han producido en el proyecto. Compartiría los nuevos plazos y cualquier información relevante sobre el impacto en el trabajo que se realizará en las próximas semanas. Animaría al equipo a seguir enfocado y motivado en el proyecto, y ofrecería cualquier apoyo necesario para ayudar a cumplir los nuevos plazos.
* Documentación y cierre del proyecto: Continuaría documentando todo el trabajo realizado en el proyecto y prepararía la documentación necesaria para cerrar el proyecto. Aseguraría que se han cumplido todos los entregables acordados con el cliente y que el equipo ha completado todas las tareas requeridas.

En síntesis, frente a esta situación, mi enfoque sería el de comunicar y colaborar con el cliente y el equipo para llegar a un acuerdo y minimizar el impacto en el proyecto. También, sería importante seguir documentando todo el trabajo realizado y preparar la documentación necesaria para el cierre del proyecto.

Para plantear las posibles la empresa, yo abordaría el “problema” de la siguiente manera:

1. Presentando la situación: Comenzaría explicando la situación actual del proyecto, que se encuentra en las etapas finales y que el equipo está trabajando arduamente para cumplir con los plazos acordados.
2. Describiendo el requerimiento del cliente: Después, mencionaría que el cliente ha solicitado una modificación en una funcionalidad que se estaba desarrollando y que esto requerirá más tiempo y recursos para completar el proyecto.
3. Exponiendo la estrategia: Explicaría la estrategia que propongo como PM para abordar esta situación, que se basa en la comunicación con el cliente, la evaluación del impacto en el proyecto, la comunicación con el equipo y la documentación y cierre del proyecto.
4. Destacando el valor agregado: También destacaría que esta situación brinda una oportunidad para demostrar el compromiso de la empresa con los clientes y la calidad del trabajo entregado, ya que estamos dispuestos a trabajar en colaboración con el cliente para lograr sus objetivos y cumplir con los plazos acordados.
5. Resaltando la importancia del equipo: Por último, subrayaría la importancia de mantener al equipo motivado y enfocado durante esta etapa crítica del proyecto, y que ofrecería todo el apoyo necesario para ayudar a cumplir los nuevos plazos.

Presentaría esta situación como una oportunidad para demostrar el compromiso de la empresa con sus clientes y la calidad del trabajo entregado, y enfatizaría la importancia de trabajar en colaboración con el cliente y mantener al equipo motivado para cumplir los nuevos plazos.

Para plantear las acciones que llevaría a cabo al equipo de trabajo, realizaría lo siguiente:

1. Presentando la situación: Comenzaría explicando la situación actual del proyecto, que se encuentra en las etapas finales y que el equipo está trabajando arduamente para cumplir con los plazos acordados.
2. Describiendo el requerimiento del cliente: Después, mencionaría que el cliente ha solicitado una modificación en una funcionalidad que se estaba desarrollando y que esto requerirá más tiempo y recursos para completar el proyecto.
3. Compartiendo la estrategia: Explicaría la estrategia que propongo como PM para abordar esta situación, que se basa en la comunicación con el cliente, la evaluación del impacto en el proyecto, la comunicación con el equipo y la documentación y cierre del proyecto.
4. Resaltando el valor agregado: También destacaría que esta situación brinda una oportunidad para demostrar la capacidad del equipo de trabajar en colaboración con el cliente y adaptarse a las situaciones cambiantes, y que esto puede ser beneficioso para la reputación de la empresa y para el desarrollo profesional del equipo.
5. Ofreciendo apoyo y motivación: Por último, ofrecería todo el apoyo necesario para ayudar al equipo a cumplir los nuevos plazos y destacaría la importancia de mantener el enfoque y la motivación durante esta etapa crítica del proyecto.

En resumen, presentaría esta situación como una oportunidad para demostrar la capacidad del equipo de trabajar en colaboración con el cliente y adaptarse a situaciones cambiantes, y ofrecería todo el apoyo necesario para ayudar al equipo a cumplir los nuevos plazos y mantener la motivación.

Y, por último, la manera en que encararía al cliente para resolver esta situación sería:

* Presentando la situación: Comenzaría explicando la situación actual del proyecto, que se encuentra en las etapas finales y que el equipo está trabajando arduamente para cumplir con los plazos acordados.
* Escuchando su solicitud: Después, le informaría que hemos recibido su solicitud de modificación en una funcionalidad y que estamos evaluando el impacto en el proyecto y trabajando en una solución.
* Compartiendo la evaluación del impacto: Le explicaría que esta modificación requerirá más tiempo y recursos para completar el proyecto y que estamos trabajando en una estimación actualizada de los plazos y costos.
* Proporcionando opciones: Presentaría algunas opciones para cumplir con los objetivos del cliente, tales como acelerar otras actividades para mantener el cronograma original o extender el plazo del proyecto para incorporar la modificación solicitada.
* Estableciendo expectativas claras: Finalmente, le informaría que estamos comprometidos a trabajar en colaboración con el cliente para lograr sus objetivos y cumplir con los plazos acordados y que estaremos en contacto constante para mantenerlo informado sobre el progreso del proyecto.

En resumen, presentaría esta situación como una oportunidad para trabajar en colaboración con el cliente y adaptarse a las situaciones cambiantes, proporcionando opciones para cumplir con sus objetivos y estableciendo expectativas claras sobre el progreso del proyecto.