

DICCIONARIO EDT

PROYECTO GRUPO 2.2.9

Realizado por:

[García Gonzalez, Andrés]
[Vazquez Argumedo, Jesús]
[Vazquez Encina, Alejandro]
[Vera Recacha, Laura]
[Villalba Ramírez, Javier]

Fecha de realización:

[28 de 11 de 2017]

Revisión:

1.0

Contacto:

javvilram@alum.us.es

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Realizada por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	Andres			28/11/17	-

DICCIONARIO EDT

Definición de los elementos de la EDT:

2.1	Realizar tareas de iniciación
Descripción	Se deben realizar los documentos iniciales del proyecto en los que se describen el objetivo del mismo y los criterios y pasos para llegar alcanzarlo.
Actividades	Es necesario realizar un acta de constitución y el alcance del proyecto
Duración estimada	7 horas
Criterios de aceptación	<ul style="list-style-type: none"> - El acta de constitución debe contener todos los puntos obligatorios (detallados en su apartado) - El alcance del producto debe contener todos los puntos obligatorios (detallados en su apartado)
Responsable	Javier Villalba, Andrés García y Laura Vera

2.1.1	Realizar acta de constitución
Descripción	Consiste en realizar el acta de constitución del proyecto
Actividades	Describir cada uno de los puntos obligatorios en el acta de constitución acorde a nuestros requisitos.
Duración estimada	5 horas
Criterios de aceptación	<ul style="list-style-type: none"> - El acta de constitución debe contener al menos los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción del proyecto - Requisitos del proyecto - Criterios de aceptación - Riesgos iniciales y plan de riesgos
Responsable	Andrés García y Laura Vera

2.1.2	Realizar alcance del proyecto
Descripción	Consiste en definir la suma de todos los productos, requisitos o características del proyecto
Actividades	Describir cada una de las actividades que se van a llevar a cabo para poder determinar el proyecto como cerrado y la solución como válida.
Duración estimada	2 horas
Criterios de aceptación	<ul style="list-style-type: none"> - El alcance del proyecto debe contener todas las actividades planeadas para el equipo - Dichas actividades deben tener unos recursos asignados, así como una estimación temporal
Responsable	Javier Villalba

2.2	Realizar tareas de planificación
Descripción	Consiste en un paquete de trabajo con el objetivo de mejorar la planificación y gestión interna del equipo de trabajo
Actividades	Es necesario realizar: definición de recursos, la EDT, el reparto de actividades, un plan de comunicaciones, una recopilación de requisitos y un plan de riesgos
Duración estimada	10 horas
Criterios de aceptación	- Todas las actividades mencionadas anteriormente deben completarse para una correcta planificación del equipo
Responsable	Equipo de proyecto

2.2.1	Definición de recursos
Descripción	Se definen los recursos necesarios para la correcta consecución del proyecto
Actividades	Definir los recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo las actividades desglosadas
Duración estimada	2 horas
Criterios de aceptación	- Se deben incluir todos los recursos necesarios en el desglose
Responsable	Jesús Vázquez

2.2.2	Realizar EDT
Descripción	Consiste en la realización de una EDT con todos los paquetes de trabajo a realizar para la consecución del proyecto
Actividades	Realizar una EDT desglosando los diferentes paquetes de trabajo a realizar para hacer su gestión más fácil
Duración estimada	2 horas
Criterios de aceptación	- La EDT debe contener todos los paquetes de trabajo necesarios - Cada paquete de trabajo debe contener un identificador único
Responsable	Javier Villalba

2.2.3	Definición y reparto de actividades
Descripción	Se definen las tareas a realizar y se reparten entre el equipo
Actividades	Asignar miembros del equipo a cada tarea y definir los objetivos de cada tarea
Duración estimada	1 hora
Criterios de aceptación	- Cada tarea debe tener al menos un miembro del equipo que se encargue de ella - Es importante definir que pasos conlleva cada tarea
Responsable	Equipo de proyecto

2.2.4	Plan de comunicaciones
Descripción	Es necesario establecer una manera de poner en contacto al equipo de forma eficiente
Actividades	Se establece un plan de comunicaciones óptimo, con un método de contacto dependiendo de la función de este
Duración estimada	2 horas
Criterios de aceptación	- Es necesario un protocolo de comunicaciones para cada tipo de comunicación: - Convocatoria de reunión - Contacto de emergencia - Contacto con el cliente - Reuniones internas del equipo
Responsable	Laura Vera

2.2.5	Recopilación de requisitos
Descripción	Se deben tener en cuenta los requisitos asignados para nuestro grupo de trabajo a la hora de la gestión
Actividades	Estudiar los requisitos asignados y realizar un plan de gestión acorde a ellos que haga la gestión lo más sencilla posible
Duración estimada	2 horas
Criterios de aceptación	- Se deben cumplir los requisitos asignados
Responsable	Alejando Vázquez

2.2.6	Plan de riesgos
Descripción	Es necesario tener un plan de riesgos en caso de que se diese alguno de los riesgos iniciales
Actividades	Identificar los riesgos iniciales del proyecto, una vez identificados realizar un plan de contingencia de dichos riesgos.
Duración estimada	3 horas
Criterios de aceptación	<ul style="list-style-type: none"> - Se deben identificar todos los posibles riesgos que conlleve el proyecto - Para cada uno de estos riesgos es necesarios tener un plan de actuación acorde al resto del proyecto
Responsable	Andrés García

2.3	Realizar tareas de ejecución
Descripción	Se realizan las actividades necesarias para la ejecución del proyecto
Actividades	Gestionar el proyecto, desarrollar una solución software para el cliente y entregar cada sprint
Duración estimada	No definida, depende de la cantidad de tareas en cada sprint
Criterios de aceptación	<ul style="list-style-type: none"> - Se deben realizar todas las actividades obligatorias para cada iteración - Cada una de ellas debe cumplir sus propios criterios de aceptación
Responsable	Equipo del proyecto

2.3.1	Gestionar proyecto
Descripción	Realizar una gestión polivalente del proyecto, teniendo en cuenta las actividades a realizar, el tiempo que nos va a llevar y los recursos disponibles para ellas
Actividades	Identificar las tareas a realizar, asignar unos recursos a cada una de ellas y cumplimentarlas correctamente en la mejor manera posible
Duración estimada	No definida, depende de la cantidad de tareas en cada sprint
Criterios de aceptación	<ul style="list-style-type: none"> - Se deben gestionar todas las tareas a realizar - Se debe estimar correctamente el tiempo a dedicar en cada una de ellas - Se deben satisfacer los recursos asignados a cada tarea
Responsable	Equipo del proyecto

2.3.2	Desarrollar solución software
Descripción	Proponer una solución software al equipo cliente que satisfaga sus requisitos conforme a lo solicitado en las reuniones
Actividades	Identificar las necesidades del cliente, proponer una solución que satisfaga estas necesidades ayudándoles a una mejor gestión de su equipo
Duración estimada	No definida, depende de las necesidades variantes del cliente
Criterios de aceptación	<ul style="list-style-type: none"> - Se deben identificar las necesidades del cliente - Estas necesidades se deben satisfacer y ser aprobadas por el cliente - La solución debe cumplir con los requisitos asignados al cliente
Responsable	Equipo del proyecto

2.3.3	Entregar sprint
Descripción	Se debe empaquetar toda la documentación realizada a partir de las tareas y entregarlas en cada iteración
Actividades	Aprobar cada documentación a entregar, comprobar que este correcta y completa, empaquetar el trabajo y realizar la entrega correspondiente
Duración	1 hora
Costos	<ul style="list-style-type: none"> - Toda la documentación requerida debe formar parte de la entrega - Toda la documentación a entregar debe estar revisada y aprobada
Responsable	Javier Villalba

2.4	Realizar tareas de seguimiento y control
Descripción	Consiste en controlar el estado del proyecto y a los interesados en el (cliente)
Actividades	Monitorizar el estado del proyecto y controlar a los interesados en este
Duración estimada	5 horas
Criterios de aceptación	<ul style="list-style-type: none"> - Se debe monitorizar el tiempo empleado en la realización de cada actividad - Es necesario tener en cuenta las necesidades del cliente y que estas pueden cambiar durante la realización del proyecto - Se debe controlar en que estado de consecución total se encuentra el proyecto
Responsable	Equipo del proyecto

2.4.1	Monitorizar estado del proyecto
Descripción	Controlar el estado del proyecto en todo momento, porcentaje de consecución, tiempo dedicado, tiempo por dedicar y recursos asignados
Actividades	Controlar el tiempo dedicado, controlar la consecución de las tareas y los recursos asignados
Duración estimada	3 horas
Criterios de aceptación	<ul style="list-style-type: none"> - Se deben controlar las horas dedicadas y por dedicar a cada tarea - Se debe mantener un porcentaje de consecución del proyecto actualizado - Es necesario saber que recursos están dedicados a que tarea
Responsable	Equipo del proyecto

2.4.2	Controlar interesados
Descripción	Mantenemos al día sobre los posibles cambios en las necesidades del cliente
Actividades	Estar atentos a las necesidades del cliente, adaptarse a su feedback y tratar de conseguir su aprobado
Duración estimada	2 horas
Criterios de aceptación	<ul style="list-style-type: none"> - Es necesario conseguir el aprobado del cliente en cada paso respecto a ellos - Debemos estar disponibles para escucharles en cualquier momento - Debemos tener la habilidad de pivotar nuestras decisiones en función de las necesidades del cliente
Responsable	Javier Villalba

2.5	Realizar tareas de cierre de proyecto
Descripción	En este paquete de trabajo se encuentran las tareas a llevar a cabo una vez hayan terminado todas las iteraciones
Actividades	Realizar la entrega del proyecto completo, realizar cierre del proyecto y preparar una presentación del proyecto
Duración aproximada	7 horas
Criterios de aceptación	<ul style="list-style-type: none"> - Todas las tareas deben estar completadas - El proyecto debe considerarse como completo - Se deben satisfacer todos los requisitos necesarios
Responsable	Equipo del proyecto

2.5.1	Realizar entrega del proyecto completo
Descripción	Empaquetar toda la documentación necesaria y requerida para dar el proyecto por completo y entregarlo
Actividades	Unir todos los documentos una vez aprobados y revisados para su entrega y realizar esta.
Duración estimada	1 hora
Criterios de aceptación	<ul style="list-style-type: none"> - Se deben aprobar y revisar todos los documentos a entregar - Todos los documentos requeridos se deben incluir en este último paquete a entregar
Responsable	Javier Villalba

2.5.2	Realizar cierre de proyecto
Descripción	Aprobar y revisar toda la documentación a entregar, previo a su empaque para entrega
Actividades	Aprobar y revisar la documentación requerida
Duración estimada	2 horas
Criterios de aceptación	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los documentos deben incluir los apartados necesarios para que se consideren completos - Deben existir todos los documentos obligatorios a entregar - Todos estos documentos deben estar revisados y aprobados
Responsable	Equipo del proyecto

2.5.3	Preparar presentación
Descripción	Preparar una presentación para su realización a la clase, conteniendo todo el trabajo realizado y tratando de resumir nuestra gestión y como se ha llevado a cabo
Actividades	Realizar una presentación visual, preparar oratoria y partes a expayar en esta
Duración estimada	5 horas
Criterios de aceptación	<ul style="list-style-type: none"> - Se debe explicar cómo se ha llevado a cabo el proyecto - Se debe realizar una presentación visual para proyectar ante el público de forma correcta - Debemos explicar la solución software aportada a nuestro cliente
Responsable	Equipo del proyecto

2.6	Llevar a cabo reuniones
Descripción	A lo largo de la realización del proyecto se deben llevar a cabo al menos 3 reuniones por iteración
Actividades	Realizar reunión de planificación de sprint, reunión de seguimiento del sprint y reunión de retrospectiva
Duración estimada	3 horas
Criterios de aceptación	<ul style="list-style-type: none"> - Se deben llevar a cabo estas 3 reuniones - Planificación del sprint - Seguimiento del sprint - Retrospectiva
Responsable	Equipo del proyecto

2.6.1	Reunión de planificación del sprint
Descripción	Primera de las reuniones en la que se trata las tareas a realizar en la iteración
Actividades	Realizar una convocatoria a reunión, realizar los puntos a tratar en dicha reunión, llevar a cabo la reunión y por último realizar un acta de reunión tras esta, en la que debe constar los puntos tratados y puntos importantes comentados en esta.
Duración estimada	1 hora
Criterios de aceptación	<ul style="list-style-type: none"> - Esta reunión es obligatoria y es necesario que todos los miembros del equipo asistan - En esta reunión se debe realizar una planificación correcta de las tareas a realizar en el sprint incluyendo la distribución de recursos para estas
Responsable	Equipo del proyecto

2.6.2	Reunión de seguimiento del sprint
Descripción	Segunda reunión de la iteración en la que se comprueba el porcentaje de consecución del sprint, así como se trata si es necesario realizar algún reajuste en la planificación
Actividades	Realizar una convocatoria a reunión, realizar los puntos a tratar en dicha reunión, llevar a cabo la reunión y por último realizar un acta de reunión tras esta, en la que debe constar los puntos tratados y puntos importantes comentados en esta.
Duración estimada	1 hora
Criterios de aceptación	<ul style="list-style-type: none"> - Esta reunión es obligatoria y aunque no es necesario que asistan todos los miembros del equipo, si es altamente recomendable - Si es necesario se realizará un cambio de rumbo en la planificación acordada en la reunión previa
Responsable	Equipo del proyecto

2.6.3	Reunión de retrospectiva
Descripción	Tercera y última reunión de la iteración en la que, al haber terminado la iteración se mira atrás para comprobar en términos generales como ha ido y que mejorar
Actividades	Realizar una convocatoria a reunión, realizar los puntos a tratar en dicha reunión, llevar a cabo la reunión y por último realizar un acta de reunión tras esta, en la que debe constar los puntos tratados y puntos importantes comentados en esta.
Duración aproximada	1 hora
Criterios de aceptación	<ul style="list-style-type: none"> - Esta reunión es obligatoria y es necesario que asistan todos los componentes del equipo. - Es necesario tratar que ha ido bien o que ha ido mal durante la iteración, intentando proponer soluciones a que ha ido mal.
Responsable	Equipo del proyecto