|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre**: José Roberto Sánchez Paredes | | **Matrícula**: 2763397 |
| **Nombre del curso:**  Metodología de la investigación | **Nombre del profesor**:  Rosaura González Rubalcava | |
| **Módulo**:  Módulo 2.- Tema 8 | **Actividad**:  Foro 4 | |
| **Fecha**: 05 de Diciembre 2016 | | |
| **Bibliografía**:  Project Management Institute (2013). *Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®) 5ta Edición.* EUA. PMI. Recuperado de: <http://datateca.unad.edu.co/contenidos/104004/GESTION_DE_LA_CALIDAD_2016-1/libros_pmbok_guide5th_spanish.pdf>  TecMilenio (2016). *Metodología de la Investigación*. México. Universidad TecMilenio. | | |

RESUMEN

En este curso de Metodología de la Investigación, hemos visto y aprendido diversos temas y formas de llevar a cabo procesos de administración de proyectos.

En el tema 1 vimos desde el saber que es un proyecto, como se conforma, los pasos que hay que seguir para desarrollarlo y toda la logística que conlleva el realizarlo, poniendo especial énfasis en los grupos de procesos y los tipos de estructura organizacional que llevan a cabo los proyectos.

Esto nos lleva a adentrarnos al tema dos que es la designación del Director del Proyecto, su nivel de autoridad, responsabilidad y recursos con los que va a contar para llevar a cabo el proyecto. Además, aprendemos a reconocer e identificar a los interesados en el proyecto, como van a involucrarse en el proyecto, sus roles y las responsabilidades que estos tendrán en el desarrollo del mismo.

Avanzando en el curso conocemos el ciclo de vida del proyecto y los procesos de dirección del proyecto como son:  iniciación, planificación, ejecución, seguimiento–control y cierre.

Aquí podemos resaltar el proceso de iniciación que es donde se crea el acta de constitución del proyecto. Esta nos permite el establecer el alcance del proyecto y los requisitos que se deberán de cumplir.

En cada uno de estos procesos existe un orden que se debe de seguir y una serie de pasos que nos van a guiar para lograr que el proceso sea eficiente, adecuado y se logre el resultado que se pretende, ya que cada uno de ellos está ligado estrechamente al otro y si se presenta una falla o error el proyecto puede sufrir retrasos, aumento de costos y mayor consumo de recursos hasta ser pospuesto o cancelado, de ahí la importancia de la planificación que es fundamental para el proyecto.

Entonces entramos en la parte crucial que es la ejecución, aquí es donde desarrollaremos lo previamente planeado y es prácticamente donde empieza el trabajo ya en forma del proyecto con respecto al producto final, después seguimos con el seguimiento y el control de los procesos y las actividades que se están realizando para completar el proyecto, esto asegura que se cumpla en tiempo y forma los avances presupuestados y el resultado es el producto final terminado y aprobado por el cliente.

Por ultimo tenemos el cierre, que no por ser la última fase es menos importante, ya que en este punto es donde evaluamos el trabajo realizado, obtenemos la retroalimentación de los diversos equipos de trabajo, de los interesados y sobre todo del cliente.

Otra parte interesante e importante del curso fue el conocer como creamos la Estructura de Desglose del Trabajo y el cronograma del proyecto, aquí pudimos visualizar a detalle la planificación del trabajo que se va a llevar a cabo en los procesos anteriormente descritos, de ahí la importancia del EDT pues es donde trazaremos el mapa de las diversas tareas y actividades a desarrollar y los tiempos estimados para lograr el objetivo del proyecto.

Tanto la EDT como el cronograma, ya nos dan un punto de vista real del alcance del proyecto y de los recursos que vamos a utilizar, entonces es aquí donde hacemos una planificación de los costos y presupuestos del mismo. Aquí hablamos tanto de recursos humanos como de recursos financieros y materiales que estaremos ocupando durante el desarrollo del proyecto.

Entramos después al tema de la comunicación, un tema muy delicado e importante, que si no se maneja de la manera adecuada puede colapsar toda la planificación del proyecto y entorpecer los procesos que tan cuidadosamente preparamos con antelación, pues la comunicación es esencial para el proyecto, ya que el director, los equipos de trabajo, los interesados, los proveedores y el cliente deben tener una comunicación clara y eficiente que permita entender y comprender las necesidades de cada uno de ellos y su impacto en el proyecto.

Por ello es importante el saber qué es lo que queremos comunicar, a quien se lo vamos a comunicar y como se lo vamos a comunicar, pues no es lo mismo hablar en términos de programación entre los especialistas y el director del proyecto a explicarle los avances del mismo al cliente sin tanto tecnicismo.

No todos deben saber de todo, ya que dependiendo su involucramiento en el proyecto y su autoridad es la información que recibirán de parte del director del proyecto.

Por último, tenemos que apegar nuestro proyecto a la vida real, hacer estimaciones, presupuestos y alcances reales y realizables, también como director de proyecto tenemos que cuidar la responsabilidad social y actuar siempre con ética, respeto y honestidad, ya que estos valores son la clave para que el proyecto sea claro, transparente y exitoso.

VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LA COMUNICACIÓN

Correo Electrónico

Ventajas

1. La privacidad del mensaje es alta.
2. Puede contener altos volúmenes de información.
3. Es una herramienta ágil y eficaz.

Desventajas

1. Los mensajes pueden tener contenido malicioso, virus y spam.
2. Si no se tiene cuidado de puede enviar información importante a personas equivocadas o no deseadas.
3. Hay que tener acceso a internet y a una computadora o dispositivo móvil.

Twitter

Ventajas

1. Los mensajes son concisos y concretos.
2. Es instantánea la transmisión del mensaje.
3. El mensaje o la información puede llegar a millones de personas en cuestión de segundos o minutos.

Desventajas

1. El nivel de privacidad es mínimo.
2. No permite grandes volúmenes de información.
3. Se debe de tener un dispositivo móvil con acceso a internet.

TIPOS DE COMUNICACIÓN

* Oral: Palabras habladas, comunicación por voz.
* Escrita: Palabras escritas, textos, libros, comunicación gráfica.
* Visual: Mensajes que se entienden con la vista, señales luminosas, señales de humo.
* Auditivo: Mensajes o señales perceptibles por el oído, una campana de la iglesia, una sirena de ambulancia, una señal de emergencia.
* Kinestésico: Movimientos, gestos y expresiones del cuerpo humano que expresan emociones, sentimientos y pensamientos.

FORMATO PLAN DE COMUNICACIONES

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **¿Que comunicar?** | **¿Por qué?** | **¿Entre Quienes?** | **Mejor Método de Comunicar** | **Responsable de Envió** | **¿Cuándo y que tan seguido?** |
| **Avances** | Para llevar un registro del nivel de compleción de las tareas y actividades del proyecto. | Cliente, Director de Proyecto, IP, SP, Asesores Externos y Jefes de Equipo | Correo Electrónico, Vía Telefónica, Memorándums, Whatsapp | Jefes de Equipo | Semanal |
| **Seguimiento a Procesos** | Vigilar la ejecución y desarrollo de la planificación correcta del proyecto. | Director de Proyecto, Proveedores, Asesores Externos y Jefes de Equipo | Correo Electrónico, Reportes, Memorándums, Whatsapp | Jefes de Equipo | Diario |
| **Áreas de Oportunidad** | Mejora continua. | Director de Proyecto y Jefes de Equipo | Memorándums, De viva voz | Director de Proyecto | Mensual |
| **Ajustes y cambios** | Permite el modificar la planeación, prevenir y enmendar errores que pongan en riesgo el proyecto. | Director de Proyecto y Jefes de Equipo | Correo Electrónico, formatos correspondientes | Director de Proyecto | Cuando se requiera |
| **Resultados** | Registro del cumplimiento de tareas, actividades y metas conforme a la planeación y al cronograma. | Jefes de Equipo y Director de Proyecto, Director de Proyecto y Cliente | Reporte, correo electrónico, vía telefónica. | Director de Proyecto | Mensual |

REFLEXIÓN

La comunicación es fundamental para la vida y el éxito de un proyecto, el saber comunicarnos, el compartir la información, hacerlo de manera adecuada y eficiente nos permitirá que los procesos, tareas y actividades se lleven a cabo de la mejor manera posible.

El director de proyecto tiene que tener muy claras las herramientas de comunicación que va a utilizar con su equipo, clientes, proveedores y demás interesados en el proyecto.

Además del uso de las herramientas de comunicación, la información que va a compartir con cada uno de los involucrados no va ser la misma ni en el mismo tenor, ya que varía desde aspectos técnicos, solicitud y manejo de recursos, cambios y ajustes en los procedimientos, etc. Y dependiendo de la urgencia será el tipo de comunicación que haya entre los involucrados.

Por ello es importante el tener una representación visual del manejo de las comunicaciones que tendrá el proyecto y delegar ciertas responsabilidades, ya que por ejemplo los jefes de equipo no reportaran avances o resultados directamente al cliente, sino al director del proyecto y este hará lo propio con el cliente cuando lo considere adecuado.

Así se marcarán los límites y alcances de la comunicación entre los involucrados, haciendo más eficiente el acceso a la información que compete a cada área sin afectar a las demás, y el director del proyecto tiene un mayor y mejor control de la información que se comparte.

IDENTIFICACIÓN DE INTERESADOS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INTERESADO** | **DATOS** | **EXPECTATIVA** | **NECESIDAD** | **PODER** | **INTERES** |
| **Director del Proyecto** | José Roberto Sánchez Paredes | Desarrollar e implementar la plataforma de educación virtual a distancia para el nivel medio superior público a nivel estatal en Quintana Roo. | Aprobación del proyecto, inversores y apoyos de la iniciativa privada como del sector público mediante recursos financieros y materiales. | 5 | 5 |
| **Jefes de Equipo** | Varios | Cumplir con los procesos y las tareas asignadas en tiempo y forma. | Subir de puesto, mejora en los salarios, obtención de nuevos proyectos, etc. | 4 | 5 |
| **Asesores Externos** | IPN y UNAM | Apoyar la creación de la estructura educativa y tecnológica de la nueva plataforma mediante la asesoría y la experiencia propia. | Reforzar la imagen y la reputación de las dos instituciones, implementar y expandir su zona de influencia educativa, obtención de más recursos al apoyar este tipo de proyectos. | 4 | 4 |
| **Docentes e Instructores** | Varios | Actualización docente y mayores oportunidades laborales. | Percibir un ingreso adicional, así como capacitación y actualización de sus competencias docentes y del uso de las tecnologías de la información. | 2 | 4 |
| **Proveedores** | Telmex, ATT, HP, Dell, etc. | Apoyar la educación mediante la implementación de nuevas tecnologías. | Atraer nuevos consumidores, refuerzo y posicionamiento de imagen de marca. | 4 | 4 |
| **Iniciativa Privada** | Grupo Carso, Coparmex, etc. | Impactar positivamente en la sociedad mediante el apoyo a proyectos educativos de última generación que permitan acercar la tecnología a la sociedad. | Deducción de impuestos, elevar su estatus ante la opinión pública. | 3 | 5 |
| **Sector Público Estatal** | SEyC Quintana Roo | Abrir un nuevo espacio educativo que permita satisfacer la demanda de educación en el nivel medio superior. | Impulsar y mejorar la educación a nivel bachillerato en el estado de Quintana Roo, mediante la implementación de la plataforma virtual de educación a distancia. | 4 | 5 |
| **Sector Público Federal** | Secretaria de Educación Pública | Diversificar los espacios educativos, mediante la operación de alternativas virtuales de educación media superior. | El cubrir un mayor número de alumnos que demandan este servicio en la entidad y si es efectivo replicarlo a nivel nacional. | 4 | 4 |
| **Usuarios** | Alumnos, Docentes y Padres de Familia | El poder cursar el nivel medio superior en una forma no tradicional, pero con calidad y validez. | Tener acceso a la educación media superior y a las nuevas tecnologías de la información y comunicación. | 1 | 3 |