# Plan Post mortem

Plataforma de Servicios Integrados Joint Ops

Contenido

[Plan Post mortem 1](#_Toc369734895)

[1. Propósito 4](#_Toc369734896)

[2. Participantes 4](#_Toc369734897)

[3. Métricas de Desempeño del Proyecto 4](#_Toc369734898)

[3.1 Evolución del presupuesto v/s Presupuesto 5](#_Toc369734899)

[3.2 Evolución de tiempo planificado v/s tiempo real 5](#_Toc369734900)

[3.3 Manejo de Riesgo 6](#_Toc369734901)

[3.4 Evolución Global del proyecto 6](#_Toc369734902)

[4. Análisis del desempeño por Roles o Actividades 7](#_Toc369734903)

[4.1. Planificación 7](#_Toc369734904)

[4.2 Recursos 7](#_Toc369734905)

[4.3 Testing 8](#_Toc369734906)

[4.4 Organización del Grupo 8](#_Toc369734907)

[4.5 Satisfacción del Cliente 8](#_Toc369734908)

[4.6 Oportunidades de Mejora 9](#_Toc369734909)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fecha | Versión | Iteración | Descripción | Responsable |
| 16/07/2013 | 3.0.0 | 3 | Creación del Documento | Omar Pizarro |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 1. Propósito

El propósito de este documento es "aprender de la experiencia pasada." Y entre algunas características que están presentes, el análisis detenido del proyecto una vez que se ha terminado, y determinar qué salió bien y qué salió mal son parte importante para las mejora en proyectos posteriores. Otro propósito del documento es dar cierre a un proyecto, en el cual es importante que los miembros del equipo que están involucrados en el desarrollo del proyecto den la información necesaria para las conclusiones de estos documentos y del proyecto.

El Post mortem debe realizarse dentro de 1-2 semanas después de la finalización del proyecto.

## 2. Participantes

Personas que participaron del proyecto y el análisis post mortem:

* Jefe de Proyecto -------------------------------------
* S.Q.A -------------------------------------
* Diseñador -------------------------------------
* Desarrollador -------------------------------------
* Tester -------------------------------------

## 3. Métricas de Desempeño del Proyecto

A continuación se presentan las métricas para medir los resultados del proyecto luego de finalizado su construcción.

### 3.1 Evolución del presupuesto v/s Presupuesto

A continuación se presenta un gráfico que representa la evolución del dinero real utilizado en el proyecto contrastado con el capital presupuestado y administrado al comienzo del proyecto:

### 3.2 Evolución de tiempo planificado v/s tiempo real

A continuación se presenta un gráfico que representa la evolución del tiempo real utilizado en el proyecto en contra posición con el tiempo presupuestado y administrado al comienzo del proyecto:

### 3.3 Manejo de Riesgo

Se listan los riesgos mitigados durante el proyecto Riesgos de los proyectos pendientes que deben ser gestionados:

|  |  |
| --- | --- |
| Riesgos Mitigados | |
| Id | Nombre del Riesgo |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Riesgos por Gestionar | |
| Id | Nombre del Riesgo |
|  |  |
|  |  |

### 3.4 Evolución Global del proyecto

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Criterio | Nivel | | | | | | | | | |
| Resultados en relación con las metas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Rendimiento contra programación prevista | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Resultados v/s con los objetivos de calidad | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Resultados v/s el presupuesto previsto. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| La adhesión al alcance | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| La planificación del proyecto | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Gestión de recursos | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Gestión de proyectos | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Desarrollo | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Comunicación | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| La cooperación del equipo | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Prestación del proyecto (s) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

## 4. Análisis del desempeño por Roles o Actividades

### 4.1. Planificación

* ¿Los objetivos del grupo fueron claros?
* ¿Qué tan completa es la planificación cuando se inició el diseño?
* ¿Cómo se podría mejorar la planificación? ¿Las recomendaciones para la próxima versión?
* ¿Qué tan completa es la especificación funcional cuando se iniciaron el diseño y el plan de prueba para los requerimientos?
* ¿Existen problemas en cuanto a quién era responsable del requerimiento funcional?

### 4.2 Recursos

* ¿Fue el proyecto personal suficiente, o demasiado personal? ¿En caso afirmativo, en qué departamentos?
* ¿Qué se podría haber hecho para evitar la sobrecarga de los recursos?
* ¿Los recursos fueron gestionados con eficacia una vez que el proyecto se inició?
* ¿Cómo podemos mejorar nuestros métodos de planificación de recursos?
* ¿Hubo suficiente capacitación para los recursos?

### 4.3 Testing

* ¿Fueron los planes de prueba publicados a tiempo? ¿Hubo omisiones en el plan de prueba?
* ¿Hubo problemas en el diseño de casos de prueba?
* ¿Hubo problemas en la cobertura de casos de prueba?
* ¿Hubo testers suficientes?
* ¿La calidad del producto enviado adecuada?
* ¿Hubo problemas con las pruebas beta?
* ¿Hubo pruebas de automatización suficiente?
* ¿Fue demasiado tiempo dedicado a la automatización de pruebas?
* ¿Se ha iniciado las primeras pruebas suficientes, o esperar hasta el final?

### 4.4 Organización del Grupo

* ¿Entendió que estaba en el equipo y lo que cada miembro era responsable?
* ¿El papel de los diferentes grupos estuvo claro?
* ¿Hubo algún problema con el trabajo en equipo o la moral?
* ¿Los otros grupos cumplen sus roles?
* ¿Qué problemas existen en su grupo? ¿En otros grupos?
* ¿Usted tiene toda la información necesaria para hacer su trabajo
* ¿Cómo era la relación tester / Developer?
* ¿Cómo fue el ensayo y la relación de la gestión del desarrollo / programa?

### 4.5 Satisfacción del Cliente

* ¿Está satisfecho con la calidad del producto final?
* ¿Es posible que el producto final puede hacer mejor? ¿Cómo?
* ¿Qué podría haber impedido a los resbalones en la calidad del producto?

## 4.6 Oportunidades de Mejora

|  |  |
| --- | --- |
| Oportunidad | Acción o medida de Mejora |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |