|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE EMPRESA** | **Kumon Apps** |
| **COMPONENTES** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REVISAR DE FORMA CONJUNTA LOS SIGUIENTE PUNTOS Y RESPONDER CON SINCERIDAD:** | | |
| **como equipo:** | | |
| SI | NO | ¿**lleváis el proyecto** al día? |
| SI | NO | ¿todos **y cada uno de vosotros** tiene claro qué es lo que se ha hecho hasta ahora?  (¿sabéis qué es lo que se ha pedido y si se ha entregado o todavía lo tenéis pendiente?) |
| SI | NO | **¿entregáis siempre dentro de los plazos establecidos?** |
| SI | NO | las todo lo que habéis entregado, ¿realmente refleja lo mejor que lo podéis hacer**?** |
| SI | NO | ¿planificáis bien el tiempo que se ha de dedicar a cada tarea? |
| SI | NO | ¿repartís la carga de trabajo de forma eficiente y equitativa? |
| SI | NO | ¿todos y cada uno de vosotros cumple con los roles que establecisteis en un inicio? |
| SI | NO | ¿os repartís el trabajo y solo hacéis eso y os despreocupáis de lo que hace el resto? |
| SI | NO | ¿una vez que uno ha acabado la parte que tenía asignada hacéis una puesta en común para estar todos informados y darle el visto-bueno final como equipo antes de entregarlo? |
| **del Trello y el Drive y/o Github que tenéis para Proyecto:** | | |
| SI | NO | ¿lo tenéis actualizados con todo lo trabajado hasta ahora? |
| SI | NO | ¿se controla que esté siempre la última versión de todo lo que se hace? |
| SI | NO | ¿tenéis en Trello tarjetas para todas las tareas que se trabajan? |
| SI | NO | en esas tarjetas del Trello, ¿ponéis la fecha prevista de finalización de cada tarea? ¿ponéis la persona que tiene esa tarea asignada? |
| SI | NO | en esas tarjetas del Trello, ¿ponéis la persona que tiene esa tarea asignada? |
| SI | NO | en esas tarjetas del Trello, ¿ponéis el link hacia el/los archivos resultantes? |
| SI | NO | ¿a medida que vais trabajando vais moviendo las tarjetas del Trello entre las diferentes columnas según esté la tarea pendiente de asignar, asignada y en proceso, acabada, etc.? |
| SI | NO | ¿lleváis al día la anotación de vuestro trabajo en una tarjeta por mes en el Trello?  🡪 o sea, lo que es el registro que se acordó poner en el que pondríais qué está haciendo del proyecto cada uno de los componentes del equipo (como lo hacíais en reto):   * en estos momentos tiene que estar creada e informada en Trello una tarjeta con lo correspondiente a lo trabajado en el final del mes de octubre, otra para el noviembre y otra tarjeta más con el trabajo realizado hasta ahora en este mes de diciembre |
| SI | NO | en esas tarjetas mensuales del Trello, ¿queda reflejado fielmente lo que estáis haciendo del proyecto y quienes son los que están haciendo cada cosa? |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **seguimiento:** | | |
| SI | NO | ¿consultáis cada semana el Trello para tener una idea actual de cómo está todo, qué se está haciendo, qué queda por hacer, para qué fechas y quién hace qué? |
| SI | NO | ¿entráis semanalmente en Moodle para leer y repasar siempre que lo necesitéis, los enunciados y toda la información que se pone para consultar? |
| SI | NO | ¿si tenéis dudas respecto a lo que tiene que hacerse lo habláis entre vosotros y lo preguntáis? |
| SI | NO | ¿entráis semanalmente en los foros que tenéis en Moodle (el de novedades y el de dudas de síntesis) para estar siempre informados de todo lo que se dice? |
| SI | NO | ¿hacéis reuniones periódicas para valorar cómo vais y actuar si es necesario para rectificar lo que no funciona? |
| SI | NO | sinceramente, ¿creéis que todos y cada uno de vosotros está poniendo toda su implicación y esfuerzo en que el proyecto salga bien? |
| SI | NO | ¿se cumplen los acuerdos de trabajo establecidos? |
| SI | NO | ¿se habla abiertamente entre todos cuando no se cumple algunos de los acuerdos para aplicar la medida prevista para mejorarlo? |
| SI | NO | ¿creéis que podéis hacerlo mejor de cómo lo habéis hecho hasta ahora? |

|  |
| --- |
| **VALORACIÓN 🡪 conclusiones a las que llegáis** |
| **Qué es lo que funciona bien?**  Nos implicamos en el proyecto, hay buena comunicación y el equipo esta equilibrado y nos ayudamos unos a otros.  **Qué está fallando?**  Falta de compromiso y entregar las cosas a tiempo.  **Qué tenéis que mejorar?**  Entregar las cosas a tiempo, mayor implicación, nos cuesta ponernos de acuerdo. |

|  |
| --- |
| **PROPUESTAS DE MEJORA 🡪 acciones que como grupo o de forma individual tenéis que llevar a cabo para conseguir que mejoren los resultados y que el trabajo en equipo sea más eficiente** |
| **Qué acciones concretas os proponéis como equipo?**   * Que cada persona cumpla con los tiempos de la entrega. * Repartir mejor la faena en función de sus cualidades.   **A qué acciones concretas se compromete cada uno de vosotros?**  **(en la respuesta indicar por cada uno de los componentes del equipo 🡪 nombre y qué compromisos adquiere).**  Josep: Estar atento por hacer bien mi trabajo, hacer las tareas que se me pidan, aunque no esté de acuerdo.  Susana: No ser tan repelente y no intentar de hacer de madre para que los miembros sean responsables.  Cristian: Llevar la faena al día, aceptar las decisiones de grupo y dar el mejor de mí.  Marc: Preguntar antes de realizar algún cambio importante y preguntar que se puede hacer una vez finalizada la tarea mandada.  Jordi: Mirar el trello y que este actualizado, insistir en que los miembros del grupo validen las tareas, cumplir con los plazos de entregas. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TAREAS PENDIENTES 🡪 lista de tareas que debéis tener acabadas para el 18/12/2020**  **marcar la casilla de lo que ya tenéis acabado**  **o pintar la fila de amarillo si todavía está por acabar** | |
|  | **reasignar roles y/o responsabilidades** |
|  | actualizar el documento de **“Acuerdos de trabajo”** para reflejar propuestas de mejora planteadas |
|  | **revisar Moodle:** comprobar toda la información que hay subida y revisar si hay alguna actividad pendiente de entrega |
|  | escribir en el foro de Moodle las dudas que han surgido al respecto lo que se tiene que hacer o aquello que creáis que necesitáis para continuar adelante con alguna tarea |
|  | repasar, y rectificar si es el caso, para que tengáis la última versión de todo lo entregado  dónde la guardáis: Drive? GitHub? ----------------- |
|  | actualizar Trello para que estén todas las tarjetas que han de estar, con toda la información que han de tener cada una de ellas y, cuando los haya, también los links que lleven a los archivos correspondientes |
|  | **poner en una tarjeta de Trello de nombre “PLANTILLAS**”: |
|  | el link a la plantilla diseñada para la entrega de documentación que generéis como empresa  el link a la plantilla diseñada para presentaciones que generéis como empresa  el link al logo |
|  | **entregar Elevator pitch** |
|  | **entregar documento de análisis de requerimientos** |
|  | **entregar análisis y diseño de la aplicación:** |
|  | introducción |
|  | E/R o UML |
|  | modelo relacional |
|  | diseño detallado de las tablas |
|  | diagrama de casos de uso |
|  | descripción escrita de casos de uso principales |
|  | prototipo del diseño de la interface |
|  | **Entregar presentación en inglés** |
|  | Empezar plan de empresa (data límite 🡪 marzo 2021) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |