Para lograr una buena comunicación y realizar una gestión efectiva en el proyecto, es necesario tener en cuenta varios elementos. A continuación, se describen estos elementos:

* **Grupo de WhatsApp**: Este grupo tiene como objetivo facilitar la comunicación diaria (*daily*) entre los miembros del equipo. Cada miembro debe responder individualmente a tres preguntas principales: qué logró, qué dificultades enfrentó y qué planea para el próximo ciclo.
* **Tablero Trello**: Se utilizará un tablero en Trello con al menos *cinco columnas* para organizar el proyecto. En la *primera* columna se colocarán las *Épicas o Product Backlog*, que representan los objetivos principales a alcanzar al finalizar el proyecto. Estos objetivos pueden subdividirse en actividades más pequeñas. En la *segunda* columna se listarán los objetivos del *Sprint (To Do)* o las actividades pendientes para realizar durante el sprint. La *tercera* columna contendrá los elementos *En proceso (Doing)*. En la *cuarta* columna se ubicarán las tarjetas que están *Para revisar y aceptar*. Finalmente, la quinta y última columna albergará los elementos que se han finalizado en el *Sprint (Done)*.
* **Unidad compartida**: Se utilizará una unidad compartida para llevar a cabo procesos colaborativos. Esto permitirá utilizar herramientas como planillas de cálculo y procesadores de texto, así como también depositar archivos relevantes para definir el contexto o cualquier tipo de documento adicional necesario.
* **Repositorio GIT**: Se utilizará un repositorio GIT, como Gitlab, Bitbucket, GitHub u otra herramienta similar, para disponer de un repositorio privado. En este repositorio se alojará todo el código fuente y los scripts necesarios para lograr los objetivos del proyecto, permitiendo así tener una trazabilidad en la gestión de cambios.

Es fundamental que la creación y administración de estos recursos estén a cargo de los alumnos. Además, se deben incluir como miembros del equipo a los profesores coordinadores de práctica profesionalizante y el profesor de prácticas profesionalizantes I, junto con el resto del equipo.

Además, se debe considerar establecer y comunicar un conjunto de roles en el equipo. Como mínimo, se debe definir quién será responsable de la *administración*, es decir, del cumplimiento administrativo de los procesos y artefactos necesarios. También se debe designar a alguien para la *comunicación* del equipo, encargado de atender cualquier requerimiento externo. Por último, se debe asegurar la disponibilidad de recursos para la *organización* del proyecto, asignando a alguien la responsabilidad de la organización en sí.