

Tareas Productividad

Alumno: Matilde Cabrera González.

Tareas

Tras haber leído previamente el resumen detallado del libro “Peopleware” disponible en <http://javatroopers.com/Peopleware.html>, proponer un decálogo de medidas concretas que implementaría en su entorno para mejorar la productividad de su equipo de desarrollo y evitar la aparición de posibles problemas que afecten a su rendimiento. Para cada medida propuesta, elaborar

una ficha que incluya su título, una breve descripción, la justificación de la medida (incluyendo referencias si es posibles) y el coste estimado de su implantación.

NOTA: Dado que el texto anterior ya no está disponible en su URL original, puede utilizar la herramienta Wayback Machine de Internet Archive para acceder a él (<https://archive.org/>).
<https://web.archive.org/web/20160423100253/http://javatroopers.com/Peopleware.html>

Decálogo de medidas orientadas a mejorar la productividad de un equipo:

ID / Título.

Descripción (2-3 líneas).

Justificación (motivación, referencias...).

Coste de implantación de la medida.

ID	Reuniones diarias y semanales
DESCRIPCIÓN	Hacer una reunión de cinco minutos diaria y otra de 20 minutos semanal, ambas informales.
JUSTIFICACIÓN	Estar en conocimiento si el personal de la empresa tiene algún problema para ejecutar su trabajo, si tiene alguna necesidad no cubierta, escuchar sus ideas y sus avances.
COSTE	Temporal

ID	Exposición de progresos
DESCRIPCIÓN	En la reunión semanal nombrada anteriormente, de forma voluntaria el personal puede exponer sus avances para el resto de trabajadores.
JUSTIFICACIÓN	Si una persona puede exponer sus avances y explicarlo al resto del personal por un lado da a conocer sus avances por lo que se siente mejor, por otro lado le puede ayudar a seguir mejorando su función.
COSTE	Temporal

ID	Zona de trabajo
DESCRIPCIÓN	Tener varias zonas de trabajo, una zona reservada donde un trabajador pueda centrarse sin interrupciones, otras zonas de trabajo abierto para los proyectos que requieran varias personas para el mismo y una zona de descanso común.
JUSTIFICACIÓN	Proveer al trabajador del entorno adecuado en cada momento y fomentar el compañerismo en el trabajo para que unos trabajadores puedan apoyarse en otros.
COSTE	Oficina amplia y adecuada.

ID	Horario flexible
DESCRIPCIÓN	Dentro de un rango del horario laboral semanal el trabajador tendrá que realizar las 40 horas semanales correspondientes a su libre disposición siempre que no afecte a las reuniones con sus compañeros de forma iterativa.
JUSTIFICACIÓN	Dar mas importancia a la persona, el trabajador podrá acudir a las necesidades de su vida personal, esto hará que se sienta mejor y repercutirá en la oficina.
COSTE	Ninguno

ID	Plan de calidad
DESCRIPCIÓN	Preferimos tener aplicaciones sencillas que aplicaciones que funcionen mal, dotaremos a los trabajadores de herramientas para la documentación, así como algún curso de calidad en el código.
JUSTIFICACIÓN	Las aplicaciones que no hacen lo que se espera o prometen a largo plazo desestiman el nombre de la empresa, ademas desmotiva a los trabajadores ya que da igual si lo hacen de mayor o peor calidad ya que no es premiada.
COSTE	Temporal

ID	Equipos
DESCRIPCIÓN	Los equipos de trabajo se formaran en una reunión de reparto de trabajo, donde se elegirán entre los trabajadores y por cuenta de los mismos.
JUSTIFICACIÓN	Tener un buen entorno dentro del equipo.
COSTE	Ninguno

<i>ID</i>	Revisión cruzada
<i>DESCRIPCIÓN</i>	Un equipo de trabajo hará las pruebas de otro equipo en busca de errores.
<i>JUSTIFICACIÓN</i>	Promover la calidad en el trabajo.
<i>COSTE</i>	Ninguno