|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE EMPRESA** | **RENTECH** |
| **COMPONENTES** | **JORGE INFANTES**  **ALEX GARCIA**  **GABRIEL GOMEZ**  **JORDI COLELL**  **RAHUL MANWHANI** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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?**  **Comunicación, buen entorno, soft skills**  **qué está fallando?**  **La importancia de otras asignaturas**  **qué tenéis que mejorar?**  **Otras asignaturas…** |

|  |
| --- |
| **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?**  **Mejoras otras asignaturas para mejorar en proyecto**  **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)**  **Mejoras otras asignaturas para mejorar en proyecto** |

|  |  |
| --- | --- |
| **TAREAS PENDIENTES**  **marcar las casillas de las tareas que tengáis acabadas**  **o pintar la fila de amarillo si todavía está por acabar**  **🡪 actualizar la lista con aquellas tareas que consideréis oportunas y que no aparezcan en la lista** | |
|  | **revisión semanal de Moodle para** 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 |
|  | Control de que se tiene la última versión de todo lo entregado  dónde la guardáis: Drive?  GitHub?  ----------------- |
|  | Trello actualizado con 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 |
|  | **En una tarjeta de Trello de nombre “PLANTILLAS**” tener: |
|  | 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 |
|  | **Elevator pitch** |
|  | **Presentación de vuestra empresa en inglés** |
|  | **Documento de análisis de requerimientos** |
|  | **Documento del Modelo de datos completo:** |
|  | introducción |
|  | E/R o UML |
|  | modelo relacional |
|  | diseño detallado de las tablas |
|  | **Documento del Anàlisis funcional completo:** |
|  | introducción |
|  | diagrama de casos de uso |
|  | descripción escrita de los casos de uso de cada función |
|  | prototipo del diseño de la interface |
|  | **Creación página Web de la empresa que sois en castellano/catalán + inglés** |
|  | **Creación de la página web del proyecto en castellano/catalán + inglés** |
|  | **formularios de entrada de datos** |
|  | **consultas** |
|  | **otras gestiones que se pueden hacer desde la web …** |
|  | plan de empresa (data límite 🡪 finales de marzo 2021) |
|  | **documentación adicional dependiendo de si sois DUAL o NO-DUAL** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Ser los mejores |