



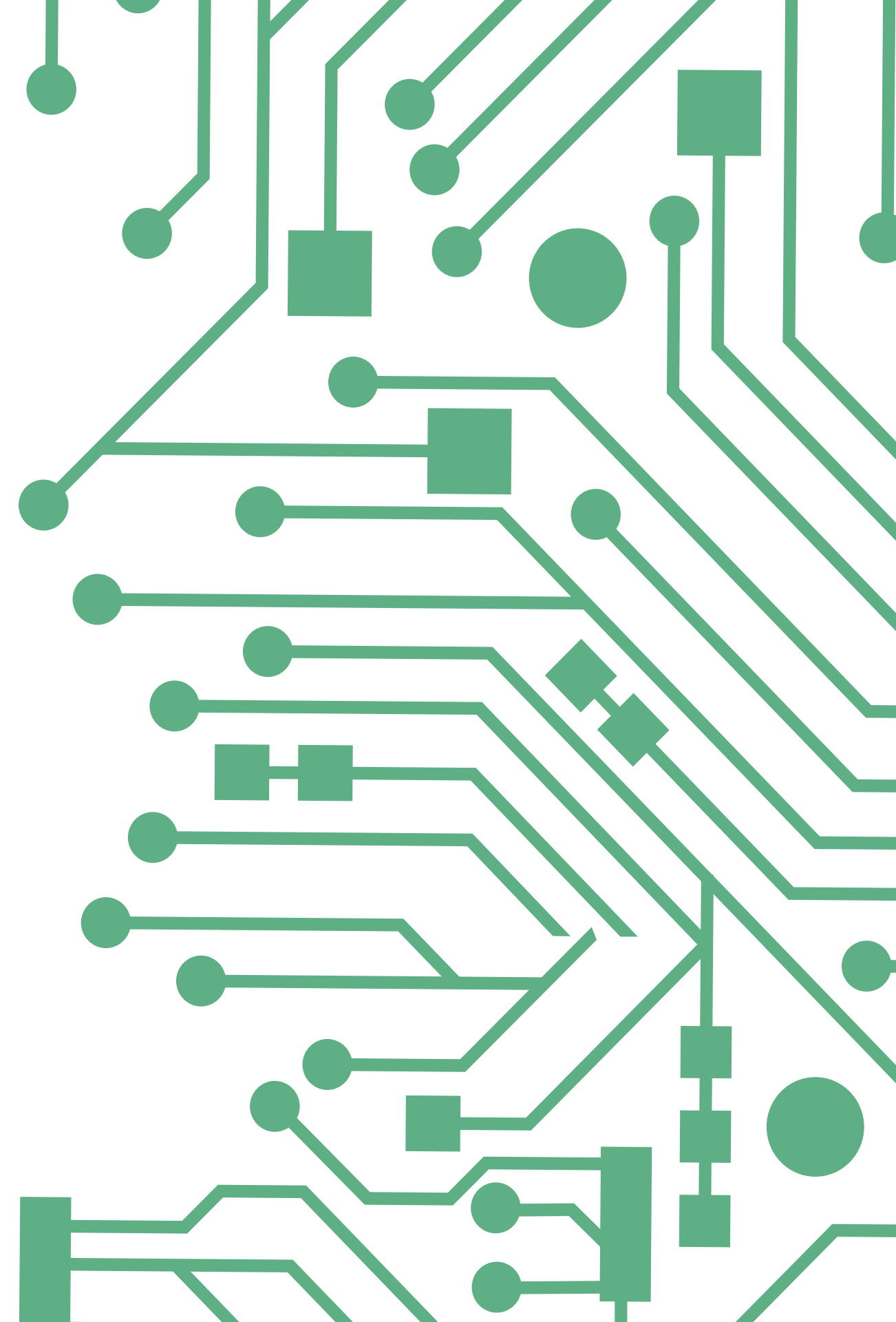
TURNING DIGITAL SKILLS INTO START-UP SKILLS

FOR YOUNG ENTREPRENEURS

MODULE TECHNICAL SKILLS

3.3

GESTIÓN DE PROYECTOS



OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

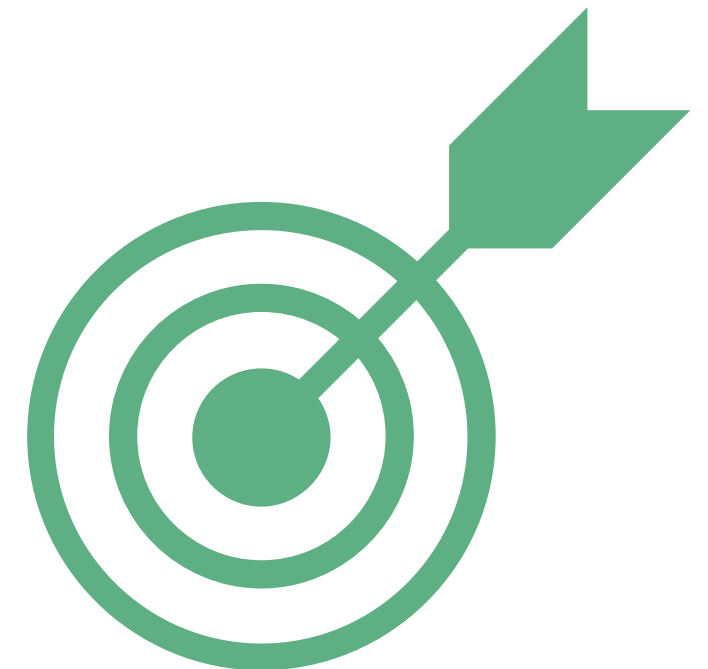
Valorar el rol de la gestión de proyectos en el cambio organizacional.

Identificar objetivos, restricciones, entregables.

Establecer criterios de desempeño y necesidades de control.

Implementar conceptos generales de negocio, prácticas y herramientas para facilitar el éxito del proyecto.

Alinear el proyecto con los planes estratégicos de la compañía y su razón de ser del negocio durante su vida.





MODULE TECHNICAL SKILLS

Esquema del módulo

INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DE PROYECTOS.

PROPÓSITO Y VALOR DE LA DEFINICIÓN DEL PROYECTO.

PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS.

METODOLOGÍAS POPULARES.

¿QUÉ ES LA GESTIÓN DE UN PROYECTO?

PROYECTO

Conjunto de fases, acciones o tareas que apoyan un esfuerzo para lograr algo. Un punto de inicio y un punto final claramente definidos para lograr resultados específicos.

GESTIÓN

Es el proceso de planificación, control, organización y medición. Un proceso que utiliza los recursos apropiados de la organización de manera controlada y estructurada bajo un conjunto de restricciones.



ETAPAS DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO

PLANIFICACIÓN

La más crucial y a la que dedicamos menos tiempo.

ORGANIZACIÓN

Condiciones de pedido/ Requisitos previos.

CONTROL

El uso de nuestros limitados recursos sabiamente.

MEDICIÓN

Determinar si se cumplen los objetivos.

EL PROPÓSITO Y EL VALOR DE LA DEFICIÓN DE PROYECTO

PLANIFICACIÓN

Es la más crucial y a la que dedicamos menos tiempo.

ORGANIZACIÓN

Metodología ordenada/ requisitos previos.

CONTROL

Es fundamental si vamos a utilizar nuestros recursos limitados con prudencia.

MEDICIÓN

Para determinar si hemos logrado el objetivo, o conocimos nuestro target.

**EL PROPÓSITO Y EL VALOR DE
LA DEFICIÓN DE PROYECTO**

Crear una hoja de ruta de actuación o un plan de trabajo.

Habilitar el pensamiento de manera sistemática y exhaustiva.

Facilitar tareas y objetivos específicos.

Identificar variedad de recursos.

Es limitado en el tiempo.



CONSECUENCIAS DE LA AUSENCIA DE GESTIÓN

Retrasos.

Costes.

Desperdicio de recursos.

Calidad del resultado.

Insatisfacción de los clientes.

Reputación del negocio.

¿POR QUÉ LOS PROYECTOS FALLAN?

Poca disciplina en la gestión de proyectos y programas.

Ninguna vinculación a la estrategia empresarial.

Un equipo de personas no aptas.

Sin medidas para evaluar el éxito del proyecto.

No hay una gestión de los riesgos.

Incapacidad para gestionar los cambios.



¿CUÁNDO LOS PROYECTOS SON EXITOSOS?

Quando se gestionan con tiempo.

Quando se cumple el presupuesto.

Quando se logran los objetivos deseados tal y como fueron diseñados.



CÓMO LOGRAR UNA MEJOR RUTA HACIA LA GESTIÓN DE PROYECTOS

Elegir un plan que se adapte a tu estilo de necesidades.

Tener un listado con todas las tareas y subtareas para lograr un objetivo.

Identificar un jefe de Proyecto.

Identificar a responsables de cada tarea.

Ordenar las actividades en relación al periodo de tiempo.

Presentar la gestión del proyecto.

Finalizar llegando a un acuerdo para comenzar a trabajar...



IMPLEMENTACIÓN

Monitorización regular.

Apoyo de recursos.

Tratar y solucionar cuestiones críticas.

Reuniones con el equipo para completar cada hito importante.

Seguimiento del progreso marcado en el plan.

Sistemas para añadir/borrar tareas en la gestión del proyecto.



PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

Desglosar la estructura de trabajo.

Diagrama de red.

Programación.

Presupuesto.

Monitorización.

DESGLOSE DE LA ESTRUCTURA DEL TRABAJO

Dividir un proyecto grande en partes más pequeñas para poder ser secuenciadas, asignadas, programadas y monitorizadas.

Subproyectos, definir los paquetes de tareas hasta un nivel de detalle adecuado.

Hitos para cada subproyecto.

Actividades principales (resumen de tareas).

Paquetes de trabajo (tareas, actividades, elementos de trabajo).



DIAGRAMA DE RED

Demostraciones lógicas de las gestiones programadas del proyecto.

Definir la secuencia de trabajo en un proyecto.

Reflejar en orden cronológico las actividades de trabajo y lo que hay que hacer.

Describir los procesos de trabajo, no sólo el trabajo.

PROGRAMACIÓN

Estimar el tiempo y los recursos necesarios para completar cada tarea:

Esfuerzo: ¿Cuánto trabajo es necesario para completar cada actividad?

Recursos: ¿ Cuántos recursos van a trabajar por cada actividad?

Duración: El tiempo estimado para completar cada actividad

Organizar tareas simultáneamente, optimizar el uso del personal:

¿Cuánto tiempo dura la tarea?

Horario

Minimizar las tareas para evitar retrasos.

PRESUPUESTO

La principal preocupación de cada proyecto es el control de:

Los tiempos

Los costes

Cuestiones que afectan a los costes:

El tiempo cobrado por los trabajadores

La duración desde el inicio hasta el fin

Tiempo perdido en la gestión del control

Recursos requeridos para realizar el proyecto:

Recurrentes vs. no recurrentes

Fijos vs. variables

Directos vs. indirectos

EL PRESUPUESTO DEBE INCLUIR...

Costes iniciales (fijos).

**Recursos necesarios, por ejemplo, mano de obra, materiales,...
(directos).**

Coste unitario de cada recurso (directo).

Costes indirectos.

Coste total del proyecto.

Costes compartidos (preocupación principal de cada proyecto).

MONITORIZACIÓN

Revisiones regulares del proceso.

Revisión de los costes reales frente a costes presupuestados.

Identificación con antelación en el control de la gestión, reuniones regulares con el equipo del proyecto y contratistas.

Verificar que se apliquen los controles definidos: Informes periódicos de producción, revisión de los riesgos, inspecciones/ auditorías.

METODOLOGÍAS POPULARES EN LA GESTIÓN DEL PROYECTO

AGILE es más adecuado para proyectos que precisan rapidez y flexibilidad. Se divide en pequeñas partes que tienden a completarse y entregarse en plazos cortos. Ideal para proyectos que requieren entregas rápidas y continuas.

SCRUM es un proceso en el que apoya el trabajo en equipo para obtener el mejor resultado posible de un proyecto. Ideal para proyectos en entornos complejos donde se necesita obtener resultados pronto donde los requisitos son cambiantes o poco definidos.

KANBAN es un sistema que proporciona un mejor flujo de trabajo al dividir un proceso productivo en varias fases perfectamente delimitadas, las cuales tienen que ser finalizadas para pasar a la siguiente fase. Ideal para proyectos que deseen lograr un producto de calidad.

LEAN METODOLOGÍA que promueve el valor del cliente mientras minimiza las pérdidas. Su objetivo es crear más valor para el cliente utilizando menos recursos. Ideal para cualquier empresa u organización interesada en transformar la forma en que realizan las actividades comerciales.

WATERFALL El progreso fluye en una dirección. El objetivo es desarrollar, entregar y mantener productos complejos a través de la colaboración, responsabilidad y progreso interactivo. Ideal para proyectos grandes que requieren un riguroso mantenimiento en etapas y plazos de entrega.

SIX SIGMA Busca mejorar la calidad al reducir los errores de un proceso. Identifica lo que no funciona, y posteriormente lo elimina del proceso. Ideal para grandes empresas y organizaciones que deseen mejorar la calidad y eficiencia a través de una metodología basada en datos.

RECURSOS PARA GESTIÓN DE PROYECTOS

Excel.

Herramientas de gestión de proyectos (online y offline).

Microsoft project.

Teamwork projects.

Monday.com.

Slack.

Trello.

Asana.

Kanban flow.