

TÉCNICAS PARA PREPARAR PLANES DE GESTIÓN DE PROYECTOS

FAIRLEY

TÉCNICAS PARA PREPARAR PLANES DE PROYECTO

1. Adaptar una plantilla
2. Incluir elementos predeterminados
3. Usar el apoyo organizacional
4. Liderar un equipo de planificación
5. Planificar de forma incremental

ADAPTAR UNA PLANTILLA DE PLAN DE PROYECTO

- Agregar, borrar y modificar elementos de la plantilla.
- Ejemplos de proyecto:
 - cliente interno
 - ambiente de desarrollo familiar y bien definido
 - equipo de desarrollo pequeño y con experiencia
 - procesos de apoyo estándar

Title Page
Revision History
Preface
Table of Contents

List of Figures
List of Table

1 Project Summary
1.1 Purpose, Scope, and Objectives
1.2 Assumptions and Constraints
1.3 Project Deliverables
1.4 Schedule and Budget
2 Evolution of the Plan
3 References
4 Definitions
5 Project Organization
5.1 Project Interfaces
5.2 Project Structure
5.3 Roles and Responsibilities

6 Managerial Processes
6.1 Start-Up Plan
6.1.1 Project Estimation
6.1.2 Staffing Plan
6.1.3 Resource Acquisition Plan
6.1.4 Project Staff Training Plan
Work Plan
6.2.1 WBS and Work Packages
6.2.2 Schedule Dependencies
6.2.3 Resource Allocation
6.2.4 Budget Allocation
Project Control Plan
6.3.1 Requirements
6.3.2 Schedule
6.3.3 Budget
6.3.4 Quality
6.3.5 Metrics Plan
6.3.6 Reporting Plan
Risk Management Plan
6.5 Closeout Plan

7 Technical Processes
7.1 Development Process Model
7.2 Methods, Tools, and Techniques
7.3 Infrastructure Plan
7.4 Product Acceptance Plan
8 Supporting Processes
8.1 Configuration Management
8.2 Verification and Validation
8.3 Documentation
8.4 Quality Assurance
8.5 Reviews and Audits
8.6 Problem Resolution
8.7 Subcontractor Management
8.8 Process Improvement

9 Additional Plans
Appendices
Index

ADAPTAR UNA PLANILLA DE PLAN DE PROYECTO

- Los elementos borrados no es que sean menos importantes, sino que
 - serán realizados de la forma usual y no necesitan ser documentados. (Es preferible indicarlo o hacer referencia al proceso).
 - O no corresponden al proyecto (p. ej. no hay plan de tercerización si no hay tercerización). (Es preferible dejar la sección e indicar que no corresponde).
- Mantener la numeración de la plantilla por consistencia con otros planes de la organización.

INCLUIR ELEMENTOS PREDETERMINADOS

- Usar políticas, procedimientos, listas de comprobación, plantillas de documentos, modelos de procesos estándares, guías de adaptación y ejemplos que haya en la organización.

USAR EL APOYO ORGANIZACIONAL

- Buscar el apoyo de expertos en la organización para
 - Definir requisitos
 - Adaptar el proceso de desarrollo estándar de la organización
 - Estimar costos y cronograma
 - Gestionar los riesgos
 - Gestionar la configuración
 - Adaptar y preparar planes de proyecto
 - Disciplinas de especialidades tales como RR. HH., seguridad física, seguridad de datos y confiabilidad.

LIDERAR UN EQUIPO DE PLANIFICACIÓN

- El tamaño del plan depende del tamaño de proyecto y las características del ambiente.
- Si el proyectos es grande, planificar implica coordinar esfuerzos de un equipo de planificación e integrar sus esfuerzos en un plan de gestión de proyecto que comprenda todo.
- En el equipo puede haber especialistas.
- Si el proyecto es complejo, se necesita un «plan para planificar» que incluya:
 - roles,
 - responsabilidades
 - autoridades
 - cronograma
 - presupuesto
 - recursos
 - factores de riesgo
 - productos de trabajo

PLANIFICAR DE FORMA INCREMENTAL

- El plan inicial debe incluir todas las actividades dentro del alcance del proyecto.
- El nivel de detalle inicial debe satisfacer los siguientes criterios:
 1. Incluir las actividades principales
 2. Identificar oportunidades de reuso de componentes existentes
 3. Se puede estimar con confianza el esfuerzo, el cronograma y los recursos para cada actividad
 4. Se especificaron las predecesoras y sucesoras de cada actividad y se determinó un cronograma
 5. Se identificaron las complejidades y los factores de riesgo.

PLANIFICAR DE FORMA INCREMENTAL

- Las actividades se pueden descomponer a diferentes niveles. Las más riesgosas a un nivel más detallado.
- Incorporar prototipos y estudios de factibilidad para
 - actividades no familiares,
 - factores de riesgo,
 - uso de nuevas tecnologías.
- Actualizar y elaborar el plan durante la ejecución del proyecto. P. ej.
 - Por mes
 - Por iteración
 - Cuando haya necesidad:
 - Cambios en los requisitos
 - Dificultades con los subcontratados
 - Retrasos en la entrega de componentes de hw.