Nombre de alumno: Sánchez Moreno Alondra Jacqueline

Nombre del profesor: Jaime Diaz Juan Manuel

Nombre del trabajo: Cuadro sinóptico

Materia: Desarrollo empresarial

Grado: 6to cuatrimestre

Grupo: A

Comitán de Domínguez Chiapas a 09 de junio de 2021.

UNIDAD 2

Iniciación y planificación de proyectos

- ¿Qué es un proyecto?
  - es una herramienta o instrumento que busca recopilar, crear, analizar
    - en forma
      - sistemática un conjunto de datos y antecedentes, para la obtención de resultados esperados.
- tipos de proyecto
  - Proyectos públicos o sociales
    - son aquellos que no poseen fines de lucro, sino alcanzar un impacto importante en la sociedad o la población
    - a distinta escala: local, regional, incluso mundial.
  - Proyectos comunitarios
    - son aquellos comprometidos con el mejoramiento
    - en aspectos puntuales de una comunidad determinada
  - Proyectos de vida
    - son quellos que se centran en los deseos de vida de un individuo
    - sus probabilidades reales de conseguir la autorrealización
  - Proyectos de investigación
    - son aquellos cuyo objetivo es la documentación o adquisición de fuentes
    - y la adquisición materiales entorno a un tema elegido
- etapas en que se compone un proyecto
  - Diagnóstico
    - se evalúa la necesidad y oportunidad del proyecto en su rango particular de acción
    - para determinar en qué condiciones debería darse y qué etapas involucrará, etc
  - Diseño
    - se debaten las opciones, tácticas y estrategias que pueden conducir al éxito
    - es decir, a cumplir con el objetivo
  - Ejecución
    - es la puesta en práctica de lo establecido en el proyecto
  - Evaluación
    - se revisan las conclusiones del proyecto, los resultados arrojados tras su pesquisa
    - etapa de control y de información, sustentada en la idea del mejoramiento
- elementos de un proyecto
  - Finalidad y objetivos
    - Apartado en que se explica el problema que el proyecto vendría a solucionar
  - Producto o servicio
    - se hace una descripción detallada del producto final que se desea obtener
  - Cronograma de actividades
    - explican los pasos a seguir para cumplir los objetivos ordenados cronológicamente y detallando la cantidad de tiempo
  - Presupuesto
    - costo que la aplicación del proyecto tendrá para sus destinatarios
    - modo detallado en que se empleará el dinero en cada fase del proyecto
- ¿Qué es una estructura organizacional?
  - Es un sistema jerárquico elegido por el que se gestiona un grupo de personas
  - para cumplir con el crecimiento continuo de la compañía
- tipos de estructura organizacional
  - Divisional
    - Las empresas se organizan por las divisiones de negocio
  - Funcional
    - se basa en las tareas de cada colaborador
  - Matricial
    - Integra una estructura funcional y por proyectos
  - Geográfica
    - Organización a partir de las sedes geográficas. Para empresas que operan en un nivel internacional
  - Central
    - Se dá en organizaciones grandes y complejas, con varias localizaciones
  - Lineal
    - Responde a un modelo basado en una autoridad en la que se centralizan todas las decisiones
  - Horizontal
    - Es una estructura descentralizada, basada en la confianza del equipo.
- ¿Qué es un líder?
  - Es aquella persona que posee habilidades para conseguir que el elemento humano pana al logro de objetivos
- ¿De qué depende una adecuada organización y liderazgo?
  1. Conocer los propósitos de la empresa
  2. Determinar el que hacer en cada área funcional
  3. Diseñar un esquema que exprese su estructura que permita alcanzar fácilmente sus objetivos
  4. Distribuir equilibradamente las cargas de trabajo, autoridad y responsabilidad
- En base a que se define una estructura organizativa
  - El número de empleados
  - Disposición y extensión geográfica
  - Nivel de desarrollo de producto
  - Relación de autoridad central o descentralizada
  - Grado de control de calidad del producto o servicio
  - Mercado o modelo de negocio
- ¿Cuáles son los puntos a considerar dentro del alcance de un proyecto?
  - Planificar la gestión de alcance
  - recopilar requisitos y definir el alcance
  - los procesos de planificar la gestión del alcance
  - recopilar requisitos y definir el alcance.
- ¿Qué es el Acta de Constitución del proyecto?
  - se utiliza para obtener información de contexto necesario para elaborar el Plan de gestión del alcance
- gestión del cronograma dentro del acta de constitución del proyecto
  - establece las políticas, procedimientos y documentación necesarios para planificar, ejecutar y controlar el cronograma del proyecto
- la gestión de costos dentro del acta de constitución del proyecto
  - establece los procedimientos de planificación y gestión del gasto y control de los costos del proyecto
- la gestión de riesgos dentro del acta de constitución del proyecto
  - componente fundamental de la visión de la metodología PMI de la Gerencia de proyectos
  - esta comienza con la planificación de la gestión de riesgos
- la gestión de calidad dentro del acta de constitución del proyecto
  - Proporciona una descripción de alto nivel de las características del producto.
  - contiene los requerimientos de aprobación, objetivos del proyecto y criterios para definir el éxito.
- la gestión de recursos dentro del acta de constitución del proyecto
  - Se utiliza para obtener las descripciones de los requerimientos
    - lista de los interesados
    - hitos
    - recursos financieros pre aprobado
- la gestión de comunicaciones dentro del acta de constitución del proyecto
  - Identifica los interesados clave y contiene información sobre sus roles, responsabilidades e información que necesitan.
- ¿Qué es el cierre o cancelación de un proyecto?
  - Comprende lo relacionado a finalizar todas las actividades para dar cierre o cancelación a un proyecto
    - incluyendo archivo de información
    - documentar el trabajo planificado como completado
    - liberar al equipo de proyecto a otras actividades.
- la estructura de un proyecto
  - Unos objetivos concretos
  - Un calendario con unos plazos.
  - Un presupuesto económico
  - Unos recursos o herramientas necesarias
  - Unas actividades y sub-tareas
  - Un equipo de trabajo
  - Uno o varios destinatarios
- los elementos de un proyecto
  - Alcance
    - el impacto total del proyecto que incluye el volumen de recursos y personas planificados
  - Tiempo
    - Los plazos de entre de las diferentes actividades
  - Organización y priorización de actividades
    - Para calcular la mejor ruta de trabajo
  - Costos
    - Todo proyecto tiene un valor económico asignado.
  - Comunicación
    - La gestión y planificación de la estrategia de comunicación ente los interesados del proyectos
  - Gestión de interesados del proyecto o stakeholders
    - es de las cosas que más se subestima en la gestión de proyectos
  - Asignación de tareas al equipo
    - Hay una tarea para cada persona y una persona para cada tarea
  - Calidad de resultados
    - se trata de las especificaciones y requerimientos del cliente o dueño del proyecto
  - Relación entre las actividades
    - es clave para una optimización correcta de la planificación de nuestros proyectos
- Tipos de lirerazgo
  - Liderazgo autocrático
    - Se trata de tener el poder absoluto sobre el equipo
  - Liderazgo burocrático
    - Se podría decir que este líder no tiene personalidad
  - Liderazgo orientado a la tarea
    - Se centran en las actividades o proyectos terminados
  - Liderazgo carismático
    - conducen al equipo para aportar un extra significativo de energía y motivación
  - Liderazgo orientado a las personas, y no a las tareas
    - sirven como apoyo para guiar, organizar y proporcionar herramientas y soportes
  - Liderazgo participativo o democrático
    - involucran al equipo en la toma de decisiones
  - Liderazgo 'Laissez-faire'
    - También denominado déjalo ser.
  - Liderazgo natural
    - es s una forma de liderazgo democrático

XMind | Trial Mode