



Curs de Direcció d'Empreses



Escenaris d'entorn de coneixements:

Gestió directiva de projectes

150
Anys





La gestió directiva de projectes

El model de direcció de projectes

Les fases, les etapes i les actuacions

Eines de suport a la gestió directiva



El model de direcció de projectes

Diferències entre la direcció

departamentamental/funcional i la direcció de projectes

Els processos i productes es repeteixen

Hi ha objectius diversos

El funcionament és continu

El personal és homogeni i estructurat

La integració dels esforços està ja implantada

Hi ha més seguretat en els resultats, costos i programes previstos

Les pràctiques estan ja establertes i donen suport a la situació

El projecte és per a un nou producte o procés

Un objectiu únic

La vida és la del projecte, una sola vegada

El personal es de diversa procedència

S'ha d'establir el sistema per a integrar els esforços

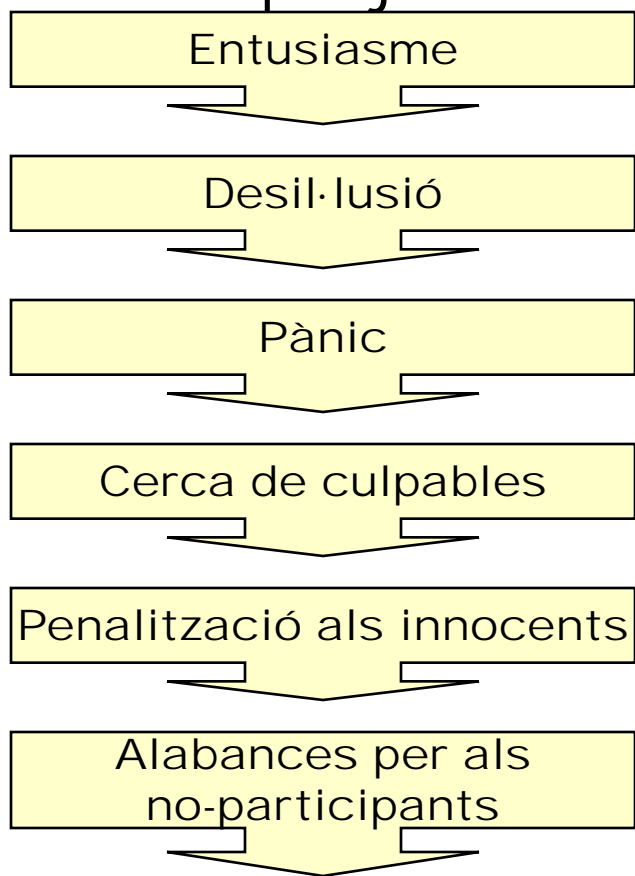
Hi ha menys seguretat i s'ha d'establir

Trenca amb les pràctiques establertes i modifica la situació

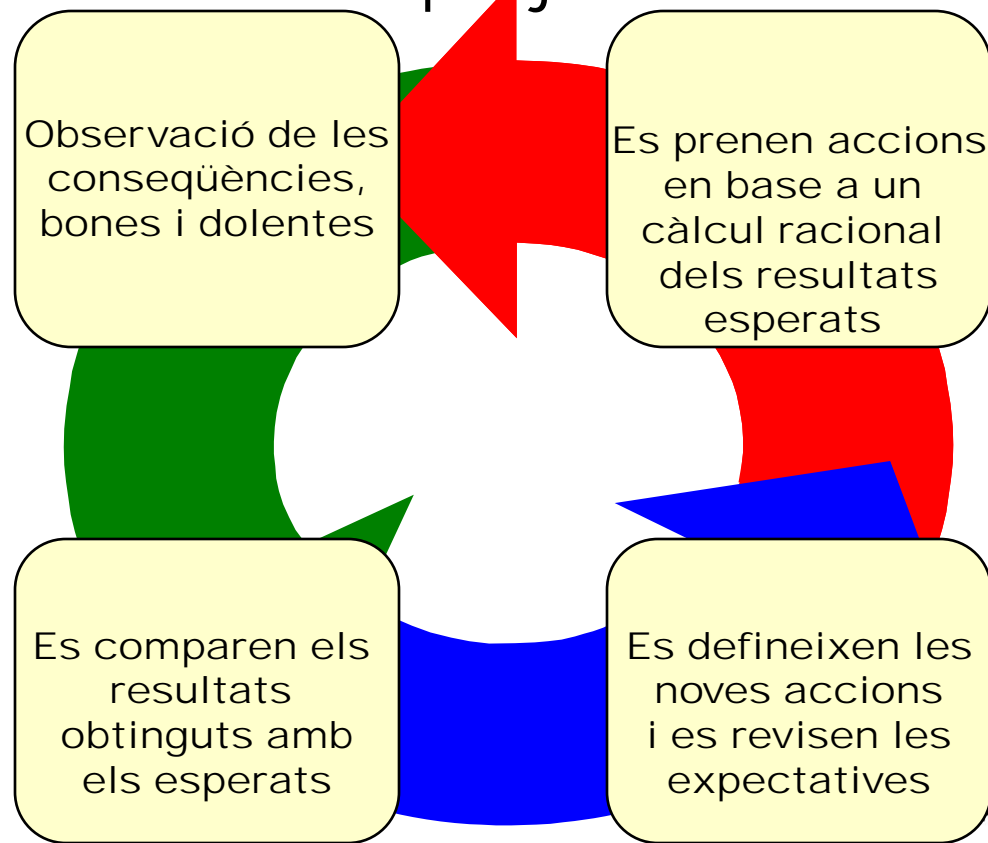


El model de direcció de projectes

Les sis fases en el desenvolupament d'un projecte



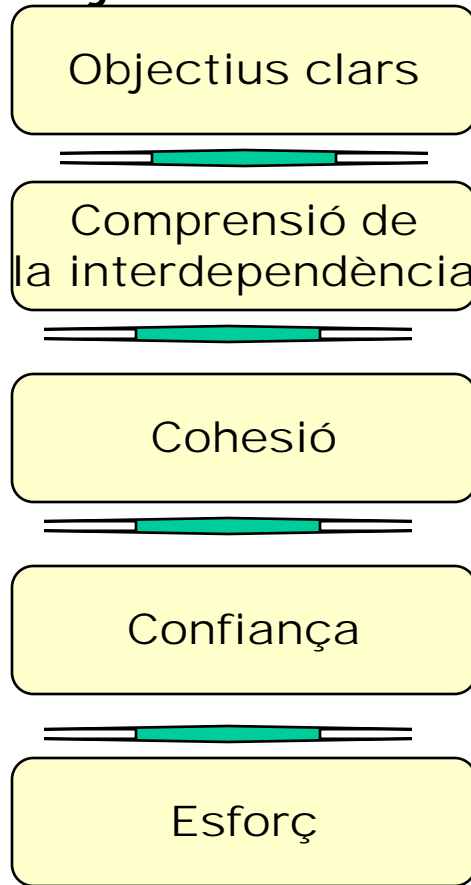
El cicle de l'aprenentatge en un projecte



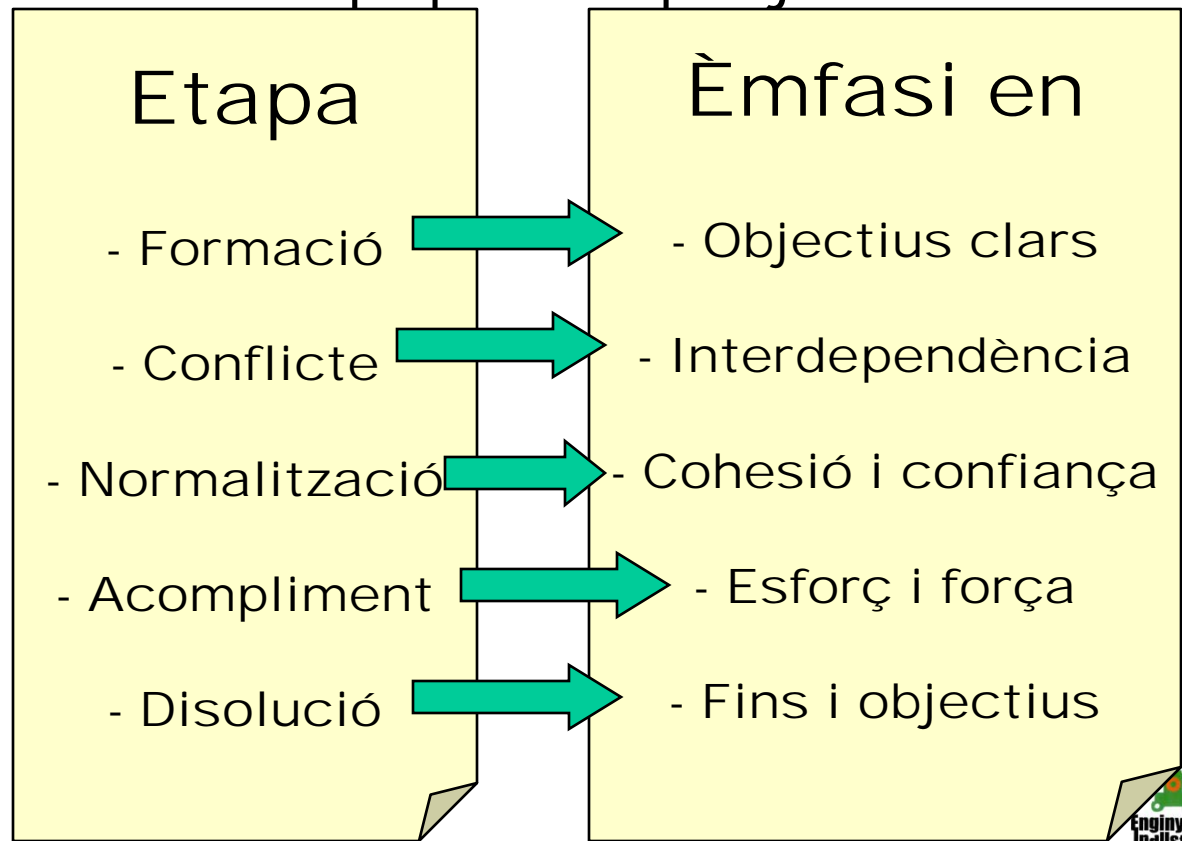


El model de direcció de projectes

Característiques dels equips d'un projecte eficaç



Etaques del desenvolupament de l'equip d'un projecte





El model de direcció de projectes



Definició
de l'equip

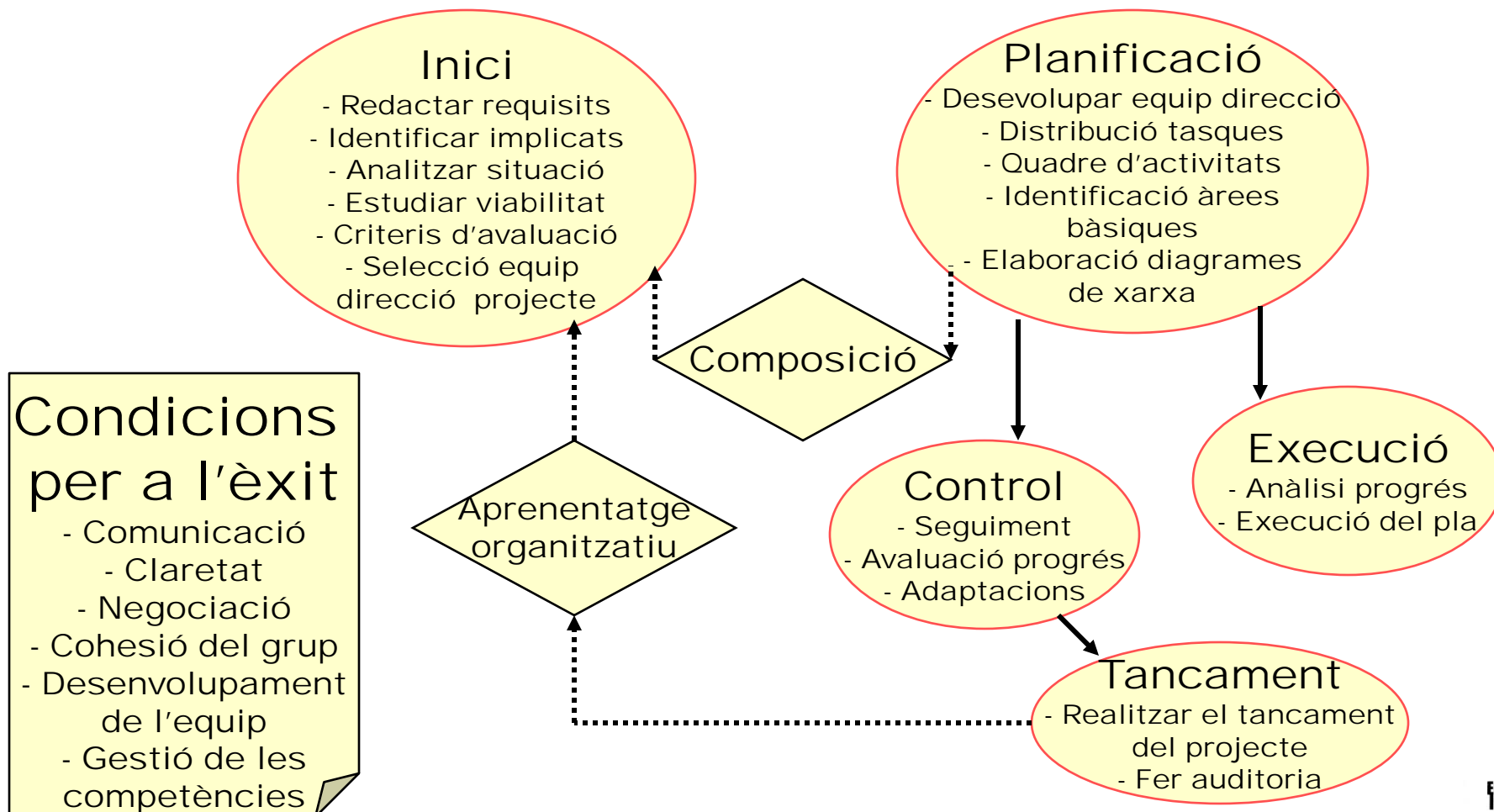
Un nombre limitat de
persones amb:

- habilitats
complementàries,
- compromeses amb uns
propòsits comuns,
- amb uns objectius
de resultats concrets,
- amb un enfocament
de treball comú i
- amb unes
responsabilitats definides
i compartides



El model de direcció de projectes

Esquema-resum del procés de la direcció d'un projecte

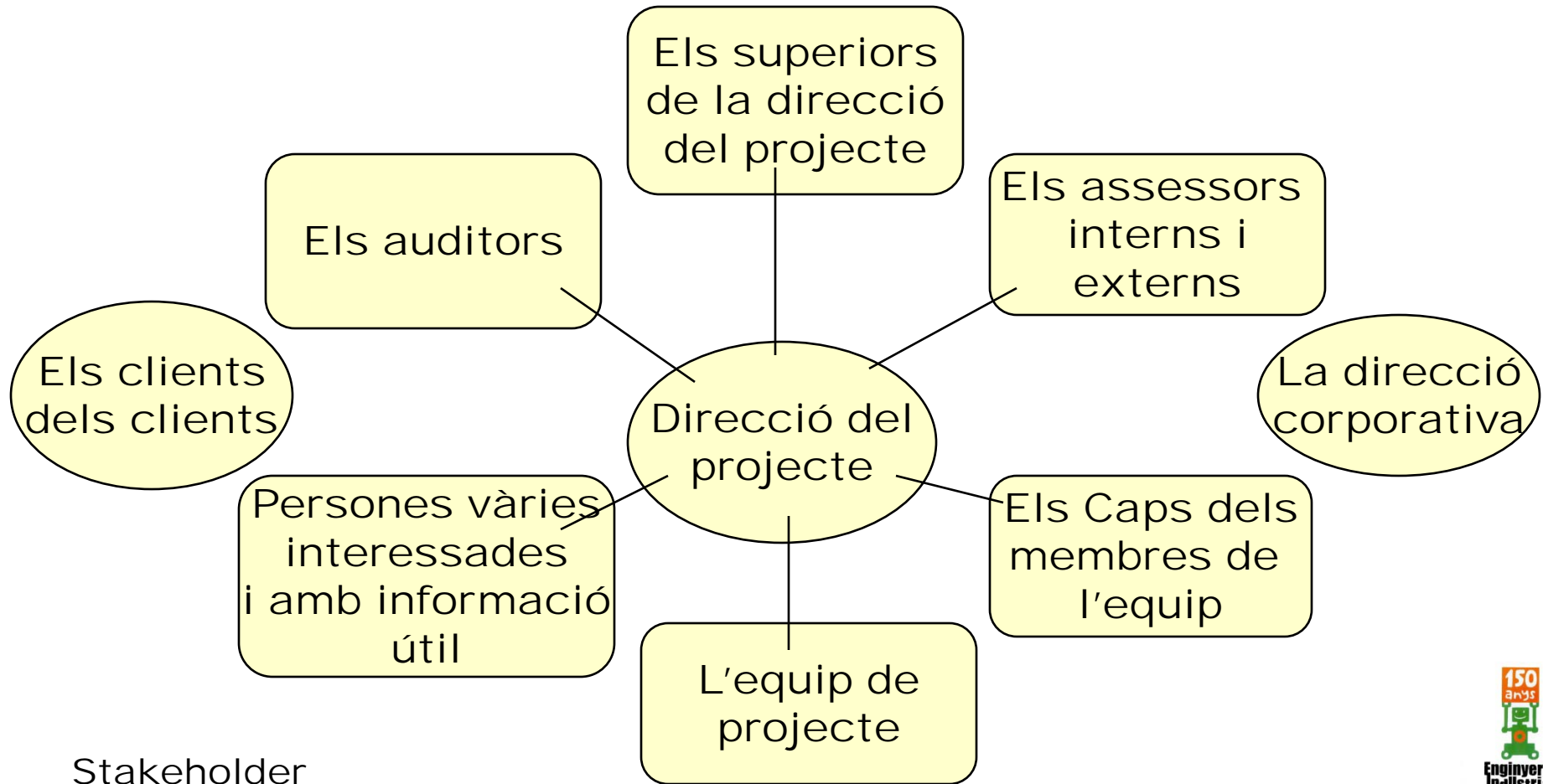


Font: The complete Project Manager - 1998 i elaboració pròpia





Les parts interessades (influents) en el desenvolupament d'un projecte





Fases, etapes i actuacions:

- Fase prèvia: Constitució de l'equip de projecte, objectius i estimació del pressupost,
- Diseny preliminar i autorització del projecte,
- Planificació de les tasques i elaboració de prototipus,
- Aprovació i implantació del projecte,
- Posta en marxa i funcionament normal,
- Control de qualitat del procés i del servei
- Seguiment i control del progrés i del funcionament



Esquema dels processos de la gestió directiva de projectes

Control de qualitat del procés i del servei

Fase prèvia:
constituïció
de l'equip de
projecte i
pressupost

Disseny
preliminar i
autorització
del projecte

Planificació
tasques i
elaboració
prototipus

Aprovació i
implantació
del
projecte

Posta en
marxa

Seguiment i control del progrés i del funcionament

150
anys

Enginyeria
Industrial

Fase prèvia:
definició del
projecte i
estimació de
pressupost

Constitució
de l'equip de
projecte

Tasques

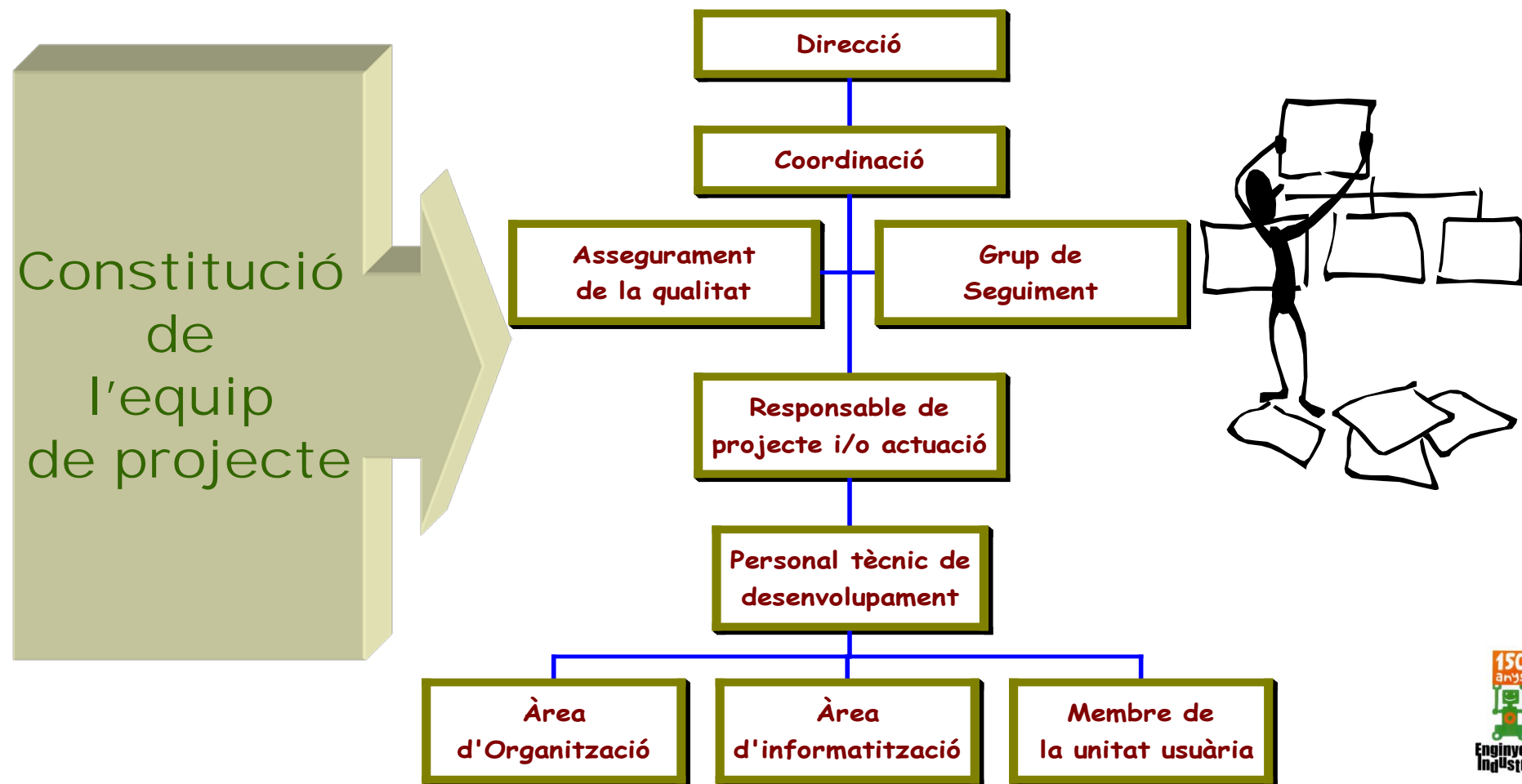
- definició del projecte,
- planificació inicial,
- estratègia d'implantació,
- abast,
- pla de qualitat,
- organització i cost dels recursos,
- definició de procediments.



RESULTATS

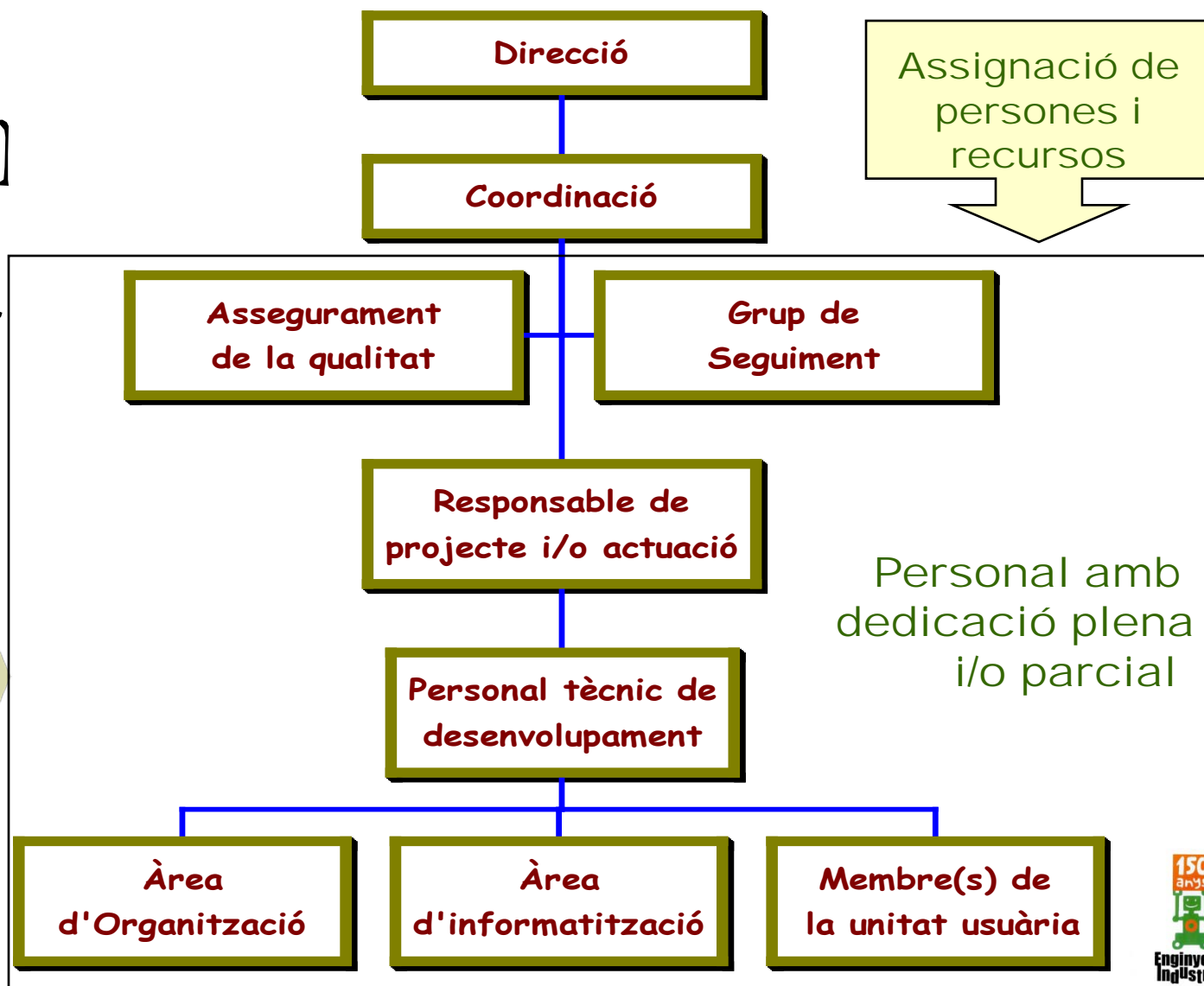
- 1.- Abast i funcionalitat del projecte.
- 2.- Pla de qualitat.
- 3.- Rodatge inicial de l'equip de treball.

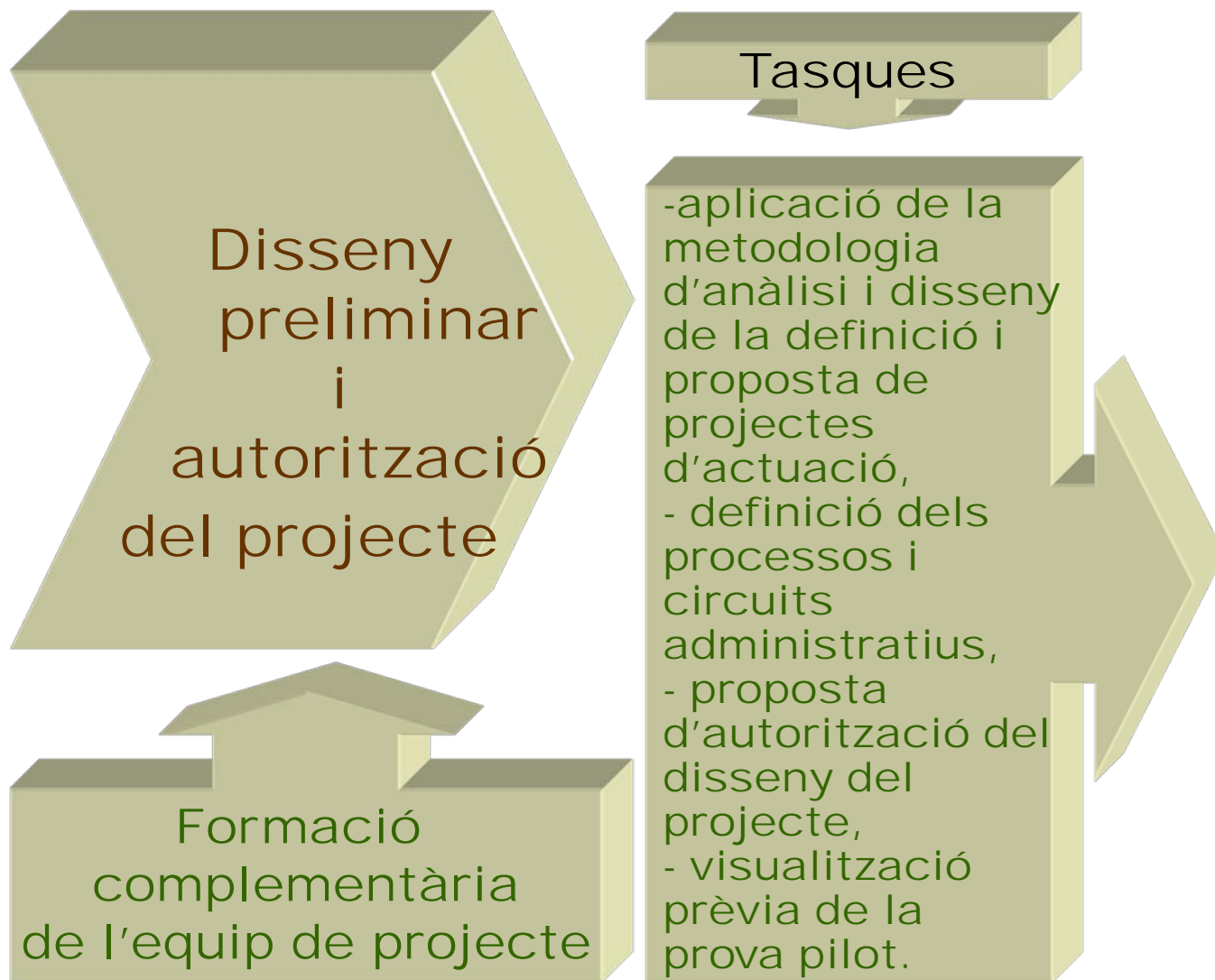
Esquema estàndard de funcions/activitats a desenvolupar en grup de treball Forma natural de millorar la participació/formació/equilibri de les tasques de les persones.





Constitució de l'equip de projecte i assignació de recursos





RESULTATS

- 1.- Documentació inicial del projecte.
- 2.- Autorització per a procedir a l'elaboració.
- 3.- Plans de coordinació i comunicació





Model per a l'autorització de la redacció de projectes:

Text de la proposta amb el contingut, adaptat a cada cas, dels punts ↗ i ✨

Proposta autorització: Data:.....

Signatura:

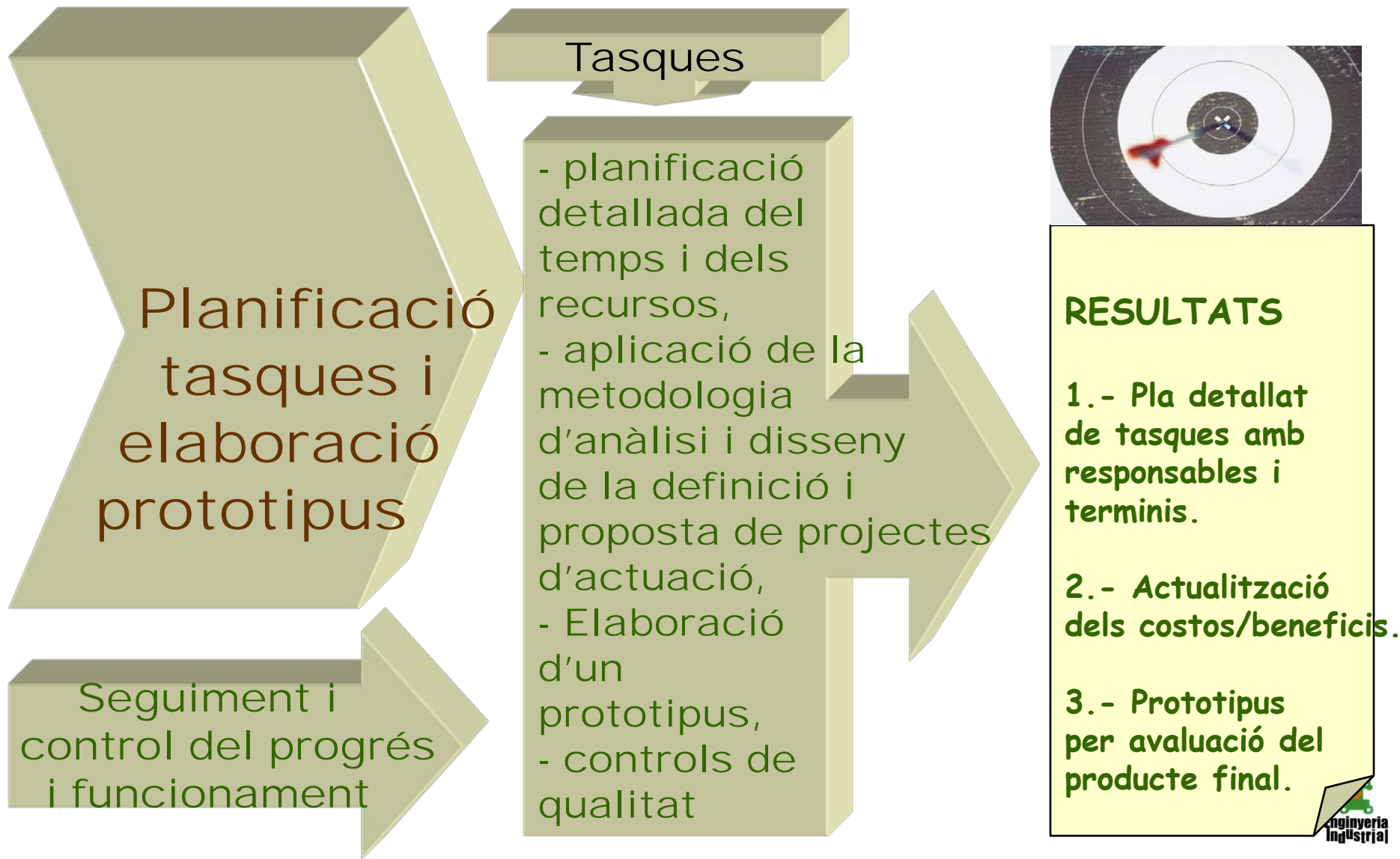
El Responsable del projecte/actuació: Sr.....

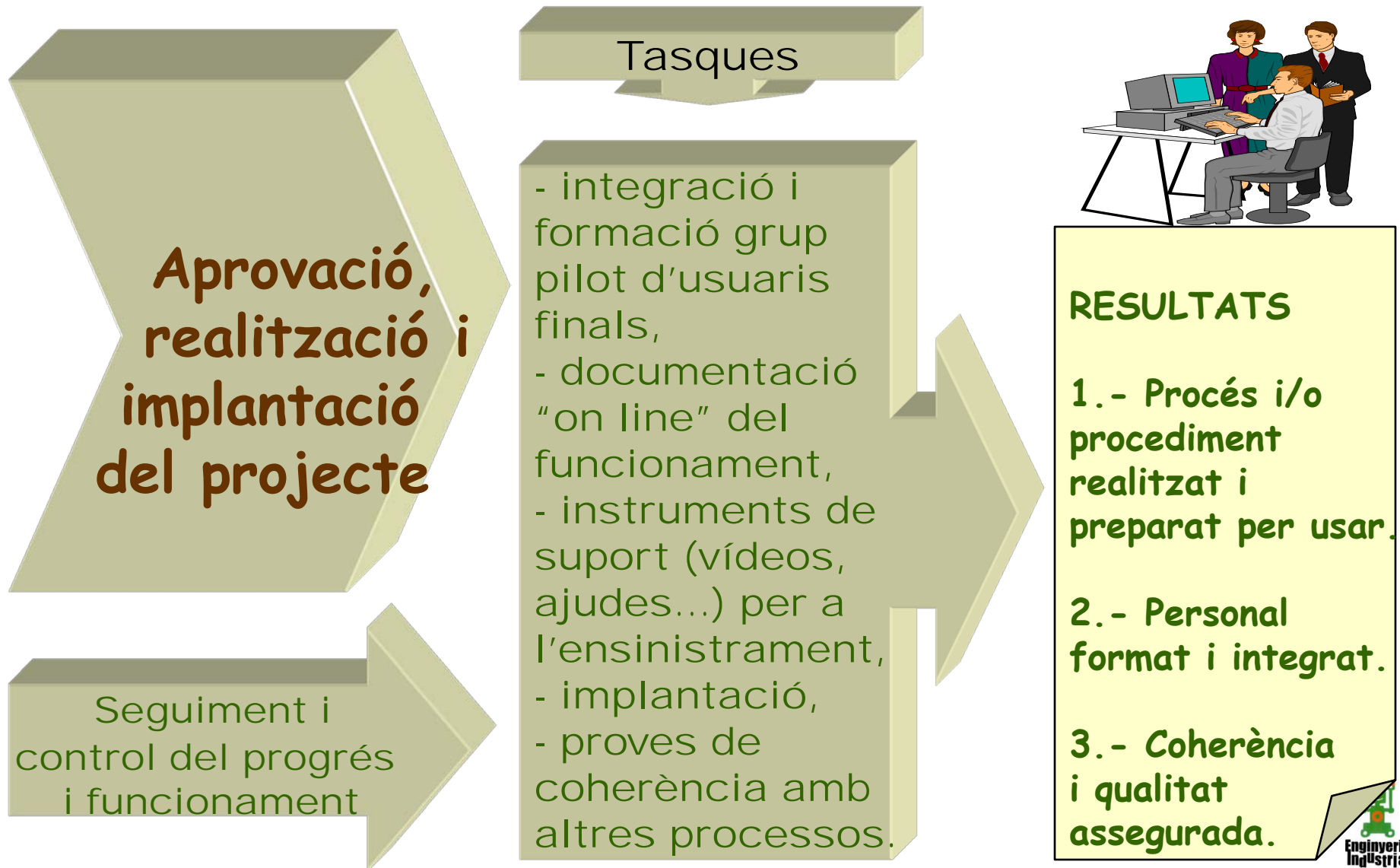
Autoritzat: Data:.....

Signatura:

El coordinador/director: Sr.....









Model per a l'aprovació de la realització/execució de projectes:

Text del projecte amb el contingut, adaptat a cada cas, dels punts , ,  i 

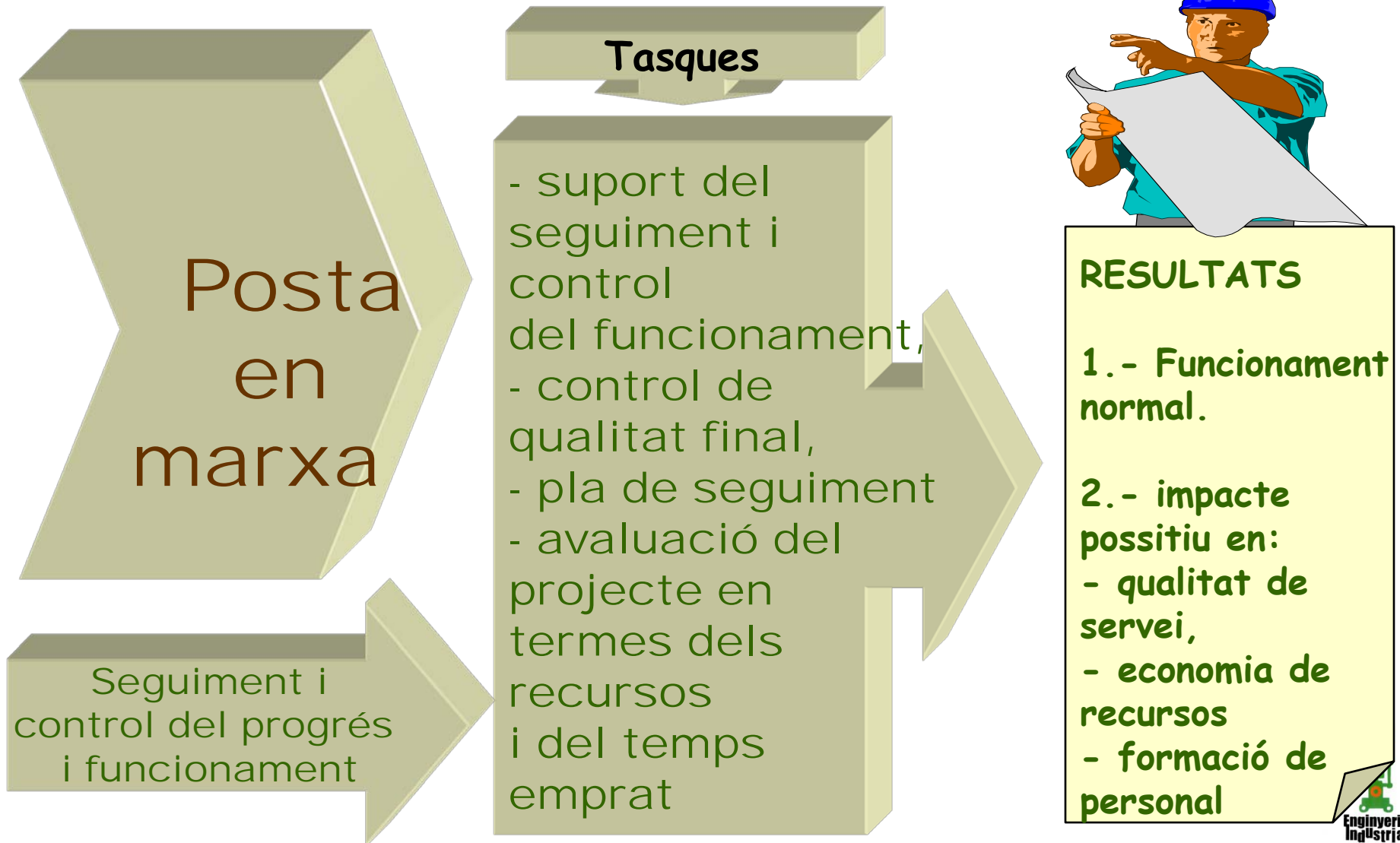
Proposta aprovació: Data:.....
 Signatura:

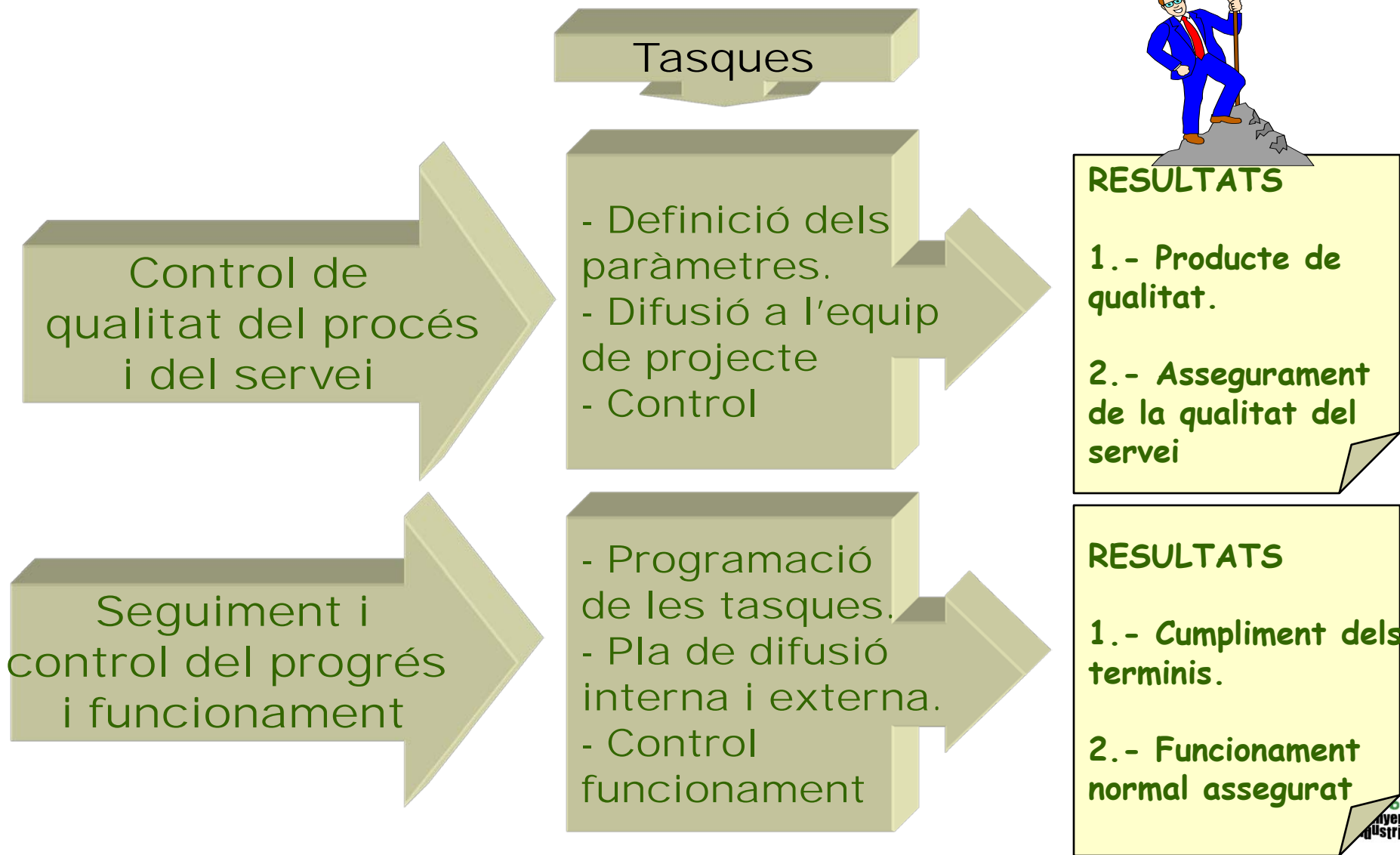
El Resposable del projecte/actuació: Sr.....

Aprovat: Data:.....
 Signatura:

El coordinador/director Sr.....












Model per a la conformitat dels projectes realitzats/executats:

Text de conformitat amb el projecte executat amb els resultats obtinguts d'acord amb els continguts, adaptats a cada cas, dels punts , ,  i 

Proposta aprovació: Data:.....

Signatura:

El Resoponsable del projecte/actuació: Sr.....

Aprovat: Data:.....

Signatura:

El coordinador/director Sr.....

50
1955

Enginyeria
Industrial



La gestió directiva de projectes

Eines de suport a la gestió: el MS Project 2000

Presentación de las nuevas características

Mejora de la productividad del equipo mediante la implicación de sus integrantes, y de otros mediadores, en la administración del proyecto.

Microsoft Project Central mejorará la productividad de una organización al implicar a todos en la planificación y seguimiento de un proyecto. Incluso los integrantes del equipo que no tengan Microsoft Project 2000, podrán ver la información del proyecto, e interactuar con ella, mediante el software del explorador Microsoft Internet Explorer (versión 4.x o posterior) o con un módulo de explorador para Microsoft Project Central (una aplicación Win32[®] basada en API que se incluye con el producto y está destinada a los que usan otros exploradores).



	Característica	Descripción
	Planificación por colaboración con Microsoft Project Central	
<i>Nueva</i>	Diagrama de Gantt personal	Procesa las vistas de Gantt, como las de Microsoft Project, para subrayar las tareas propias de cada integrante del equipo en los múltiples proyectos.
<i>Nueva</i>	Nueva tarea	Los integrantes del equipo puede crear tareas; el jefe del proyecto las puede aprobar antes de agregarlas al plan del proyecto.
<i>Nueva</i>	Delegación de tareas	Las tareas, una vez asignadas por el jefe de proyecto, pueden ser delegadas por los distintos subjefes a los integrantes del equipo, o entre iguales. La característica de delegación se puede deshabilitar.
<i>Nueva</i>	Mostrar tareas de Microsoft Outlook®	Los integrantes del equipo pueden mostrar las entradas de su lista de tareas en el cliente de colaboración y mensajería Outlook, para que puedan ver en una sola ubicación todas sus tareas, tanto las que son del proyecto o proyectos como las que no.
<i>Nueva</i>	Ver períodos no laborables	Los integrantes del equipo pueden informar al jefe del proyecto acerca de los períodos no laborables o que no dedican al proyecto, como las vacaciones o bajas por enfermedad.



Fig. 1. Diagrama de Gantt de Microsoft Project Central

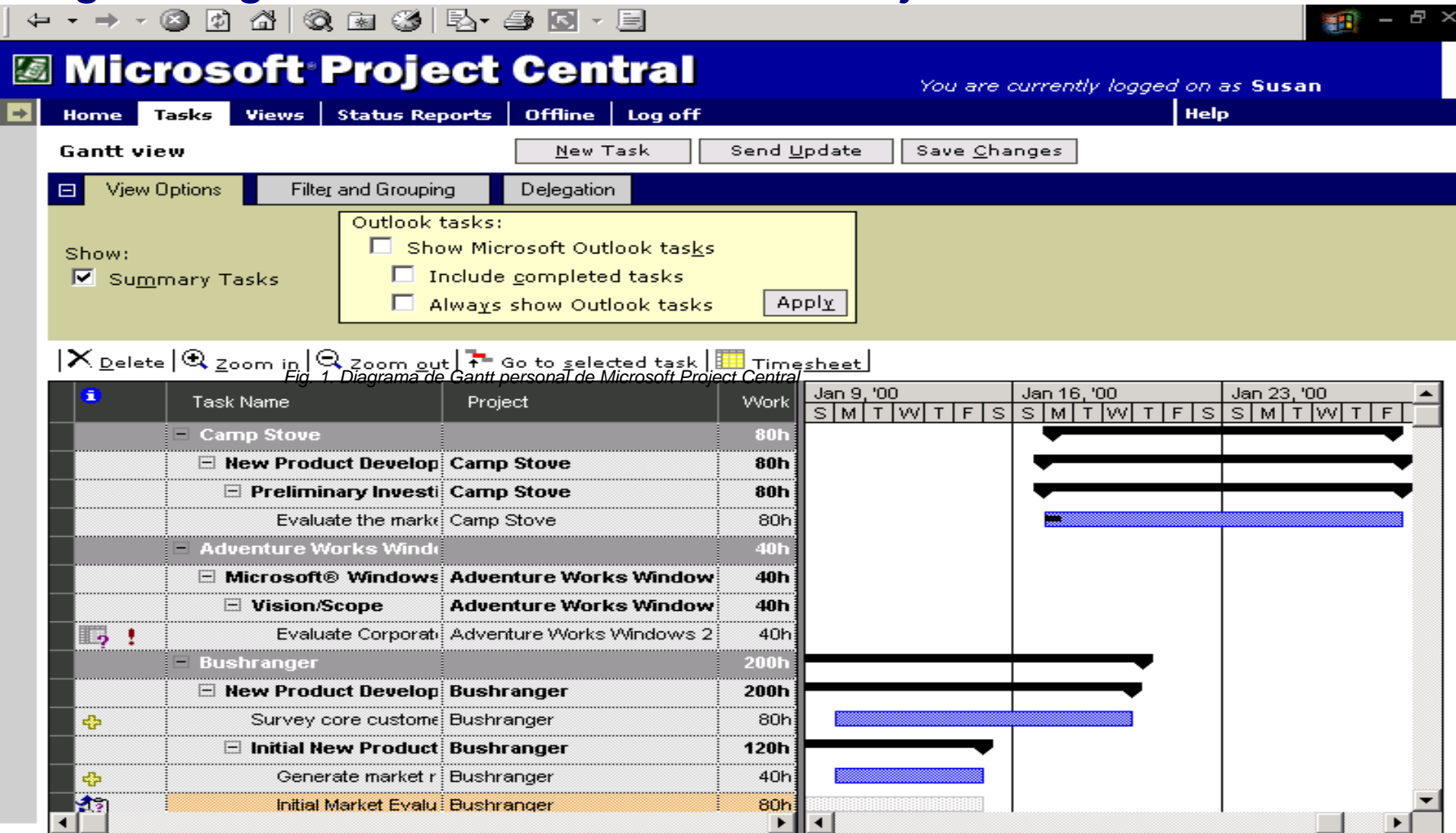


Fig. 1. Diagrama de Gantt personal de Microsoft Project Central



Todos los que utilizan Microsoft Project Central tienen un puesto asignado. De manera predeterminada, el puesto asignado es el de integrante del equipo; el administrador puede cambiar el puesto de cualquier usuario de Microsoft Project Central. La tabla siguiente muestra los tres puestos de Microsoft Project Central, junto con algunas de sus funcionalidades y tipos de acceso a datos que se les asocian.

Puesto	Funcionalidad de muestra
Administrador	Configura y personaliza el sitio, establece la seguridad, define los puestos y categorías; tiene acceso a todos los datos del proyecto
Jefe de proyecto	Asigna las tareas, hace un seguimiento de las horas, define los informes de estado; tiene acceso a las vistas de proyectos configuradas por el administrador, configura las reglas
Integrante del equipo	Ve las tareas, introduce los trabajos completos, rellena los informes de estado; puede ver los proyectos configurados por el administrador. De manera predeterminada, puede ver todos los proyectos en los que se le ha asignado alguna tarea.

