

UNIDAD ACADÉMICA PROFESIONAL TIANGUISTENCO
PROGRAMA DE ESTUDIOS
LICENCIATURA EN INGENIERÍA EN PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

UNIDAD DE APRENDIZAJE (UA): Administración de proyectos

Créditos institucionales de la UA: 6

Material visual: Diapositivas

Unidad de competencia II
Inicio y requerimientos del proyecto

Índice

2.1. Implementación del liderazgo	4
Líder	5
Responsabilidad de un líder	6
Función del líder.....	7
Necesidades de un líder.....	11
Cualidades de un líder	12
Posicionamiento del liderazgo	13
2.2. Asignación de roles e integración del equipo de trabajo	14
Acto de constitución del proyecto	15
Asignación de roles	16
Impacto de la asignación de roles	20

Índice

2.3 Obtención de requisitos del proyecto	22
<u>Actividades del líder de proyecto</u>	<u>23</u>
Objetivo y meta	24
Alcances y limitaciones	25
Definir alcance con el cliente	26
Necesidades	27
Análisis de necesidades	28
Comunicación	29
Cambios	30
Atención a cambios	32
Implementación de cambios	33
Control de cambios	34
Justificación	35
Bibliografía	36

2.1. Implementación del liderazgo.

Líder

El líder es el responsable de conducir e influir en el equipo de trabajo, además de diseñar un plan que permita ejecutar cada una de las actividades planeadas para entregar el proyecto en tiempo y forma.

Responsabilidad del líder

Elaborar un plan de trabajo

Integrar las actividades para ejecutar el plan

Elaborar un plan de contingencias

Función del líder



Función del líder

Ser capaz de influir en las personas que tiene bajo su responsabilidad para hacer que las cosas planeadas se hagan realidad, así como apoyar a aquellos que encuentran algún obstáculo en la ejecución de las tareas necesarias.

Función del líder

Debe poseer la virtud de evaluar de forma diaria los avances del plan trazado, actuar de forma puntual y estar al pendiente del resultado de las implementaciones realizadas, de tal forma que esto genera la confianza del equipo de trabajo y se apliquen las adecuaciones necesarias en el momento que se requiera.

Función del líder

El ejercer la función de líder es un arte, ya que para llevar a buen término el proyecto debe asegurarse de que se cumpla lo siguiente:

- Atender de forma puntual los conflictos que se generan.
- Asegurarse de comunicar a los miembros del equipo cualquier cambio que incida en el proyecto
- Mostrar interés hacia las inquietudes o cambios propuestos por los miembros del equipo

Necesidades de un líder

Adquirir nuevos
conocimientos

Escuchar
sugerencias

Apertura

Desarrollar nuevas
habilidades

Evaluar
alternativas

Cualidades del líder

Para desarrollar de forma adecuada su labor el líder debe poseer las siguientes cualidades:

- Conocimiento técnico
- Conocimiento práctico
- Habilidades de gestión
- Habilidades de comunicación
- Habilidades de liderazgo

Posicionamiento del liderazgo

Para impactar su posición en el equipo, el líder debe:

- Brindar apoyo
- Evitar juzgar
- Generar confianza
- Ser ecuánime
- Tener apertura

2.2. Asignación de roles e integración del equipo de trabajo

Acta de constitución del proyecto

Es el documento en donde se formaliza la existencia del proyecto, se detallan los resultados esperados por el cliente y se atribuye al líder del proyecto las facultades para el uso de los recursos disponibles (humanos, materiales, tecnológicos y financieros)

Asignación de roles

Hace referencia a la función que debe de desempeñar cada colaborador en la estructura de una organización que se conforma para llevar a cabo un proyecto. En ésta se debe de definir a detalle cada una de las actividades a desempeñar, así como la secuencia de las mismas.

Asignación de roles

En su mayoría los grupos de trabajo se integran con el propio personal de la organización para la ejecución de un proyecto, por lo que conocer a detalle la nueva función a desempeñar apoyará en buena medida su desempeño.

Asignación de roles

Los roles son las actividades y funciones que debe desempeñar cada puesto de trabajo establecido, por lo tanto es necesario establecer lo siguiente:

- Función a realizar
- Objetivo a cumplir
- Entregables
- Plazo establecido

Asignación de roles

Definir claramente la función de cada integrante del equipo designado para el proyecto, favorecerá en la forma de interactuar, así como al desarrollo de un clima laboral adecuado.

Impacto de la asignación de roles

La asignación de roles contribuye a:

- Especialización de las personas
- Diversidad de opiniones
- Atender un problema bajo perspectivas
- Generar soluciones integrales

Impacto de la asignación de roles

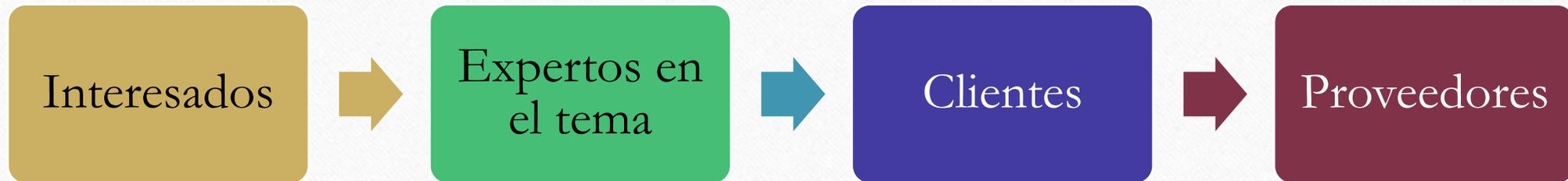
La asignación de roles contribuye a los líderes:

- Planear los tiempos
- Supervisar puntualmente la labor
- Generar un plan de contingencias
- Entregar a tiempo
- Lograr el objetivo

2.3 Obtención de requisitos del proyecto.

Actividades del líder de proyecto

Debe procurar por conocer y entrevistarse con las personas que inciden de manera directa en el proyecto, entre los que se encuentran:



Objetivo y meta

Objetivo

- Es una declaración clara
- Se centran en resultados
- Indican las actividades a realizarse
- Indican tiempo de cumplimiento

Meta

- Específico
- Medible
- Realizable
- Alcanzable
- En qué tiempo

Alcances y limitaciones

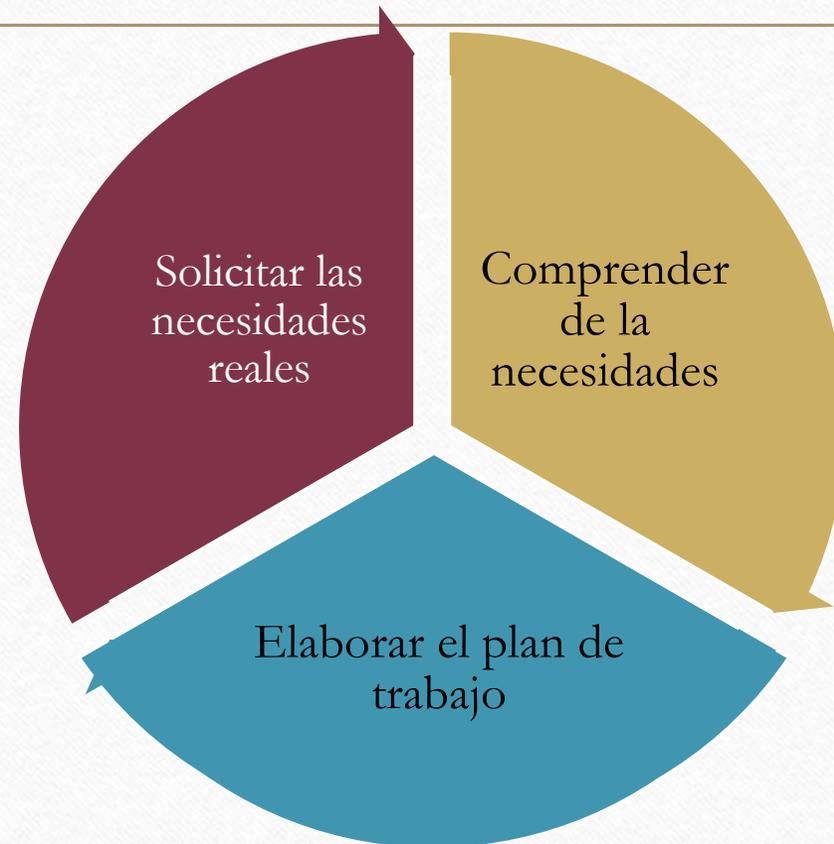
Alcance

- Tiempo
- Costo
- Entregables
- Calidad
- Restricciones

Limitaciones

- Recursos
- Tiempo

Definir el alcance con el cliente



Necesidades

Clientes

- Escuchar sus necesidades
- Atenderlo y comunicarlo

Procesos

- Tareas necesarias
- Recursos disponibles

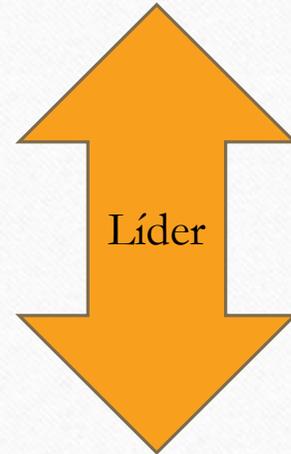
Análisis de las necesidades

Para integrar adecuadamente las necesidades de un proyecto es necesario analizar los siguientes puntos:

- Restricciones legales
- Estándares industriales o gubernamentales
- Requisitos regulatorios
- Especificaciones de contrato
- Restricciones de compras (nacionales y/o extranjeras)

Comunicación

Interesados



Equipo de trabajo

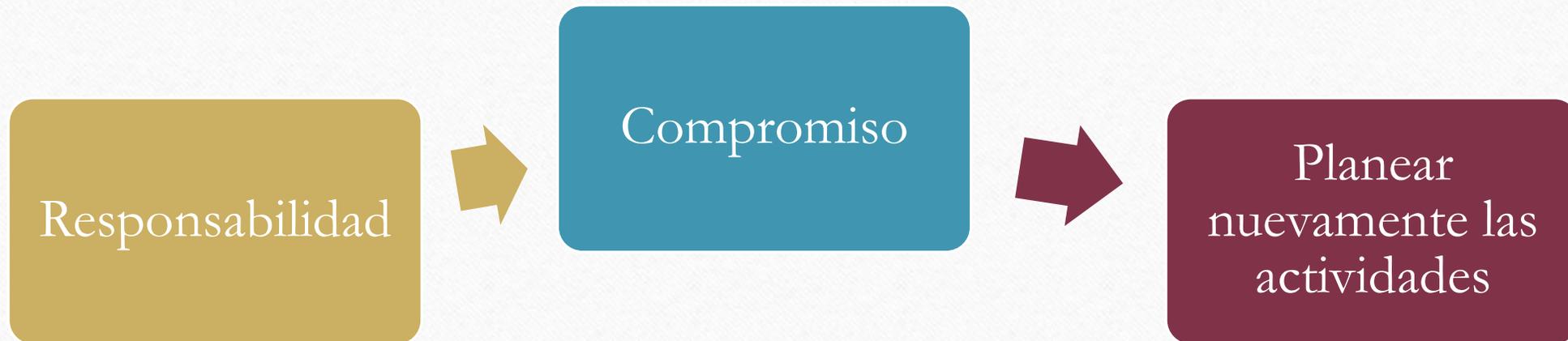
Cambios

Un líder de proyecto debe de estar atento para cualquier cambio que se pueda presentar en un proceso, por lo cual debe prepararse y desarrollar las siguientes cualidades para atenderlo de forma adecuada:

- Habilidades técnicas
- Habilidades de comunicación

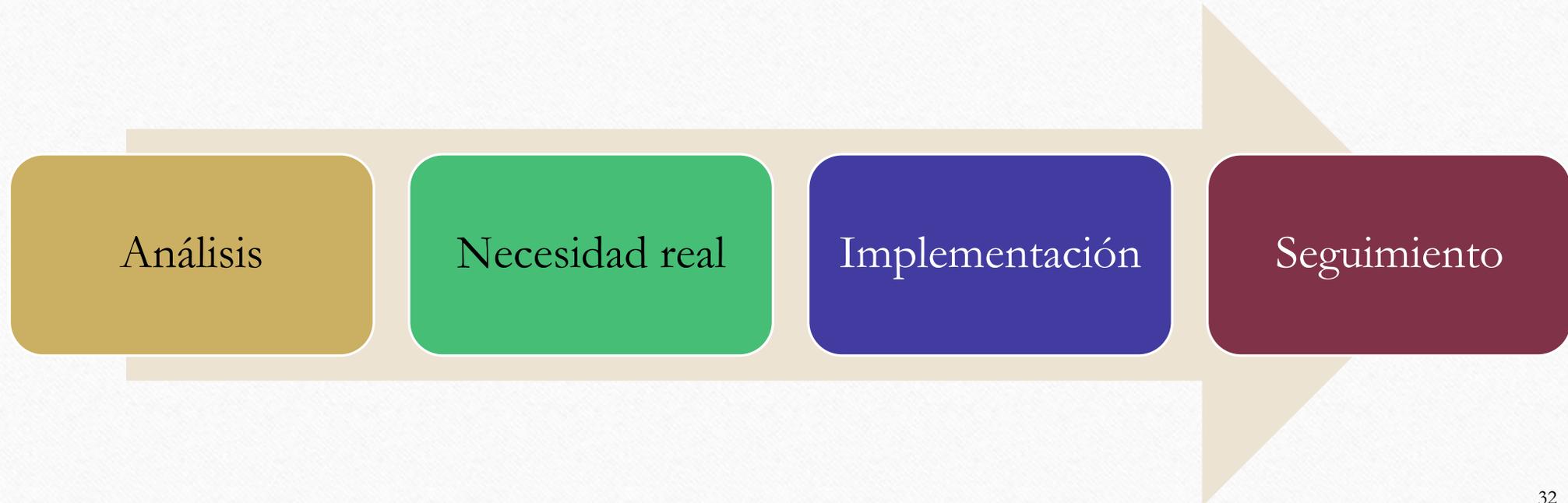
Cambios

Un cambio es resultado de un alcance mal calculado o una modificación sugerida por afectaciones del entorno, por lo cual el líder debe actuar con:



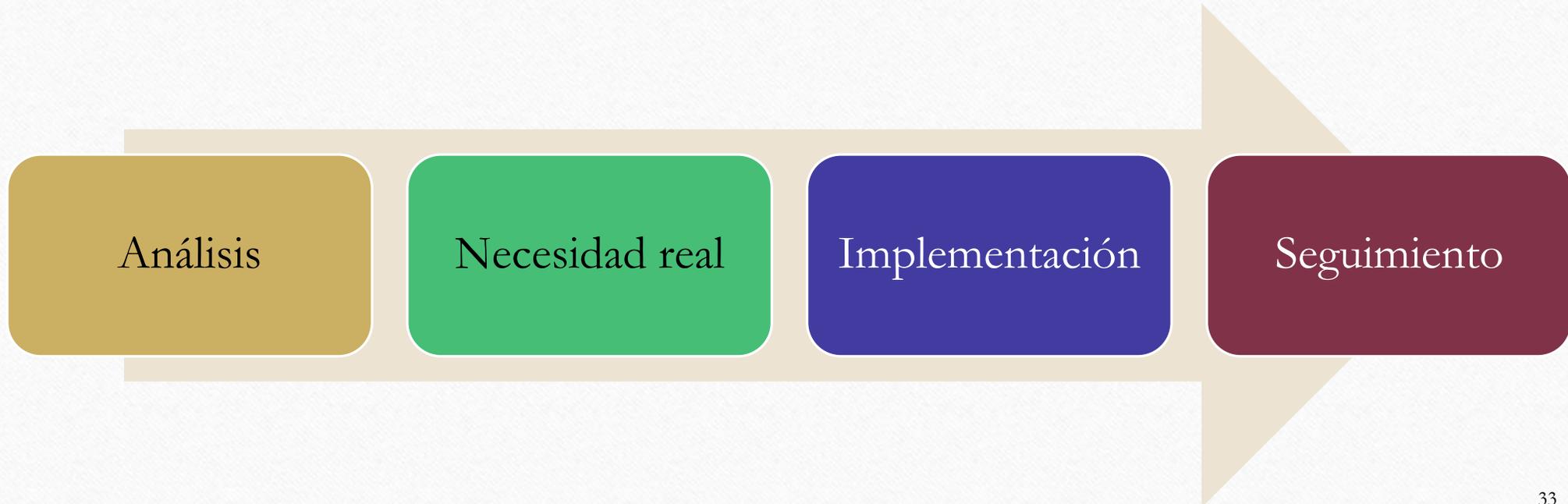
Atención de cambios

La implementación de cambios se consigue considerando lo siguiente:



Implementación de cambios

La implementación de cambios se consigue considerando lo siguiente:



Control de cambios

Un buen seguimiento de los cambios proporciona lo siguiente:



Justificación

Es necesario contar con la documentación de las actividades realizadas que permita justificar el uso de los recursos, como son:

- ❖ Cronograma de actividades
- ❖ Acciones realizadas y por realizar
- ❖ Asuntos relevantes
- ❖ Riesgos
- ❖ Explicación de variaciones y acciones ejecutadas

Bibliografía

- González, M., Martínez, J. (2008). Administración de proyectos. Editorial Trillas. México.
- Gido, J., Clemens, M., Baker, R. (2018). Administración exitosa de proyectos. Cengage Learning. México.
- Harper, P., Derry, S. (2012). Administración de proyectos. Editorial Trillas. México.
- McLeod, G., Smith, D. (2001). *Managing Information Technology Projects*. Inspired Press.
- Torres, Z., Torres, H. (2012). Administración de proyectos. Editorial Patria. México.