



GESTIÓN DEL TIEMPO

No. de documento: 20120528_mg_plandegestión del tiempo_C

No. Rev.	Realizado	Revisado	Aprobado
1	MG	KA	MG
	KV		
	AR		
	JA		

Contenido

1. Actividades	3
1.1. Lista de actividades y atributos	3
1.1.1. Iniciación	3
1.1.2. Planificación.....	3
1.1.3. Ejecución	4
1.2. Hitos del proyecto	4
2. Secuencia de actividades	4
3. Recursos	4
4. Duración de las actividades.....	4
5. Cronograma del proyecto	5

1. Actividades

1.1. Lista de actividades y atributos

1.1.1. Iniciación

- **Acta de constitución:** en este documento se describen los requisitos iniciales que satisfacen las necesidades y expectativas de los interesados.
- **Business Case:** es un documento que se emplea para evaluar o analizar el impacto financiero y/o económico de tomar una acción basada en una propuesta o alternativa, así como para documentar y presentar en forma clara y concreta el análisis realizado sobre la misma. Para la realización del Business case ha sido necesario realizar los siguientes ejercicios:
 - *Estudio de mercado:* consiste en una iniciativa empresarial con el fin de hacerse una idea sobre la viabilidad comercial de una actividad económica.
 - *Stakeholders:* consiste en identificar a los interesados en el desarrollo de este proyecto.

1.1.2. Planificación

- **Plan de Gestión del alcance:** en este documento se determinan los requisitos y objetivos que satisfacen a los Stakeholders.
- **Plan de Gestión del Tiempo:** aquí se determinan las diferentes actividades y sus interrelaciones para la ejecución del proyecto Walkheels.
- **Plan de Gestión del Coste:** realiza una estimación de los costes derivados del lanzamiento del zapato desmontable.
- **Plan de Gestión de los Recursos Humanos:** este documento determina el equipo necesario para la gestión de este proyecto.
- **Plan de Gestión de la Comunicación:** consiste en identificar las vías de comunicación necesarias para llegar a los interesados potenciales.
- **Plan de Gestión de los riesgos:** en este documento se realiza un análisis de los riesgos potenciales que podrían desviar el proyecto del objetivo.
- **Plan de Gestión de las Adquisiciones:** se determinan las adquisiciones y sus requisitos necesarios para el lanzamiento del zapato desmontable.

1.1.3. Ejecución

Se realiza la ejecución y puesta en marcha de lo definido en la gestión de la comunicación, los recursos humanos y las adquisiciones.

1.2. Hitos del proyecto

Un hito es una tarea de duración cero que simboliza el haber conseguido un logro importante en el proyecto. Los hitos más importantes del proyecto son:

- Presentación de la primera colección de zapatos de tacón desmontable en la Feria internacional de calzado y artículos de piel (IFEMA) los días 22 al 24 de Septiembre del 2012.
- Lanzamiento de la web de Walkheels, que se realizará 15 días antes que el lanzamiento de la primera colección.
- Lanzamiento de la primera colección de zapatos de tacón desmontable, el 1 de Febrero de 2013, que coincidirá con el inicio de la temporada de primavera.
- Inauguración de la “Flagship Store” coincidiendo con el inicio de la temporada de verano.

2. Secuencia de actividades

Las actividades del proyecto se han secuenciado de acuerdo a las necesidades o requisitos de cada una de estas actividades con respecto a sus predecesoras.

3. Recursos

Los recursos que se han asignado para la realización de las actividades corresponden a aquellos definidos en el Plan de Gestión de Recursos Humanos, donde se puede conocer cuál es el rol de cada uno de estos.

4. Duración de las actividades

Se ha estimado la duración de las actividades de acuerdo a la experiencia de otros proyectos.

5. Cronograma del proyecto

El cronograma del proyecto, es el documento donde se puede estudiar la secuencia y duración de las actividades, así como los recursos asignados para la realización de cada una de ellas.

