



## GESTIÓN DEL TIEMPO

**No. de documento:** 20120528\_mg\_plandegestion 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 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 internación 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.

