



La Gestión de Proyectos aplicada a la Formación Profesional

Fichas metodológicas



Prof. Dr. Michael Gessler
Jürgen Uhlig-Schoenian

Versión en español adaptada por
ITURBROK S.L. / Marta Mañas y Sandra Schimansky, con la colaboración de:
Esther Monterrubio (Instituto Navarro de las Cualificaciones/Departamento de
Educación del Gobierno de Navarra) y Elena Aramendía Muneta (Departamento de
Gestión de Empresas/ Universidad Pública de Navarra)
Pamplona, 2013.

La Gestión de Proyectos aplicada a la Formación Profesional

Fichas metodológicas

Esta obra, incluida todas sus partes está protegida por derechos de autor. Cualquier uso fuera de los límites de los derechos de autor, sin el acuerdo de la editorial está prohibido y es sancionable. Esto se refiere especialmente a la reproducción, fotocopias, traducciones, filmaciones y almacenamiento y procesamiento en sistemas electrónicos.



Programa de acción
en el ámbito del
aprendizaje permanente

Este proyecto ha sido financiado con el apoyo de la Comisión Europea. Esta publicación es responsabilidad exclusiva de su autor. La Comisión no es responsable del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida.



HADA-Análisis de la Composición del Equipo

Ficha de Chequeo de Perfil de los alumnos

Indicaciones para los alumnos

Comienza con la **fila A**. Lee las cuatro afirmaciones de la fila A. ¿Cuál de ellas crees que se puede aplicar mejor a tu perfil y cuál menos?

Valora cada afirmación **con 4, 3, 2 y 1**:

4 significa “corresponde con precisión”.

1 significa “corresponde muy poco”,

Los números 2 y 3 corresponden a las fases intermedias respectivamente.

Continúa con el resto de las filas.

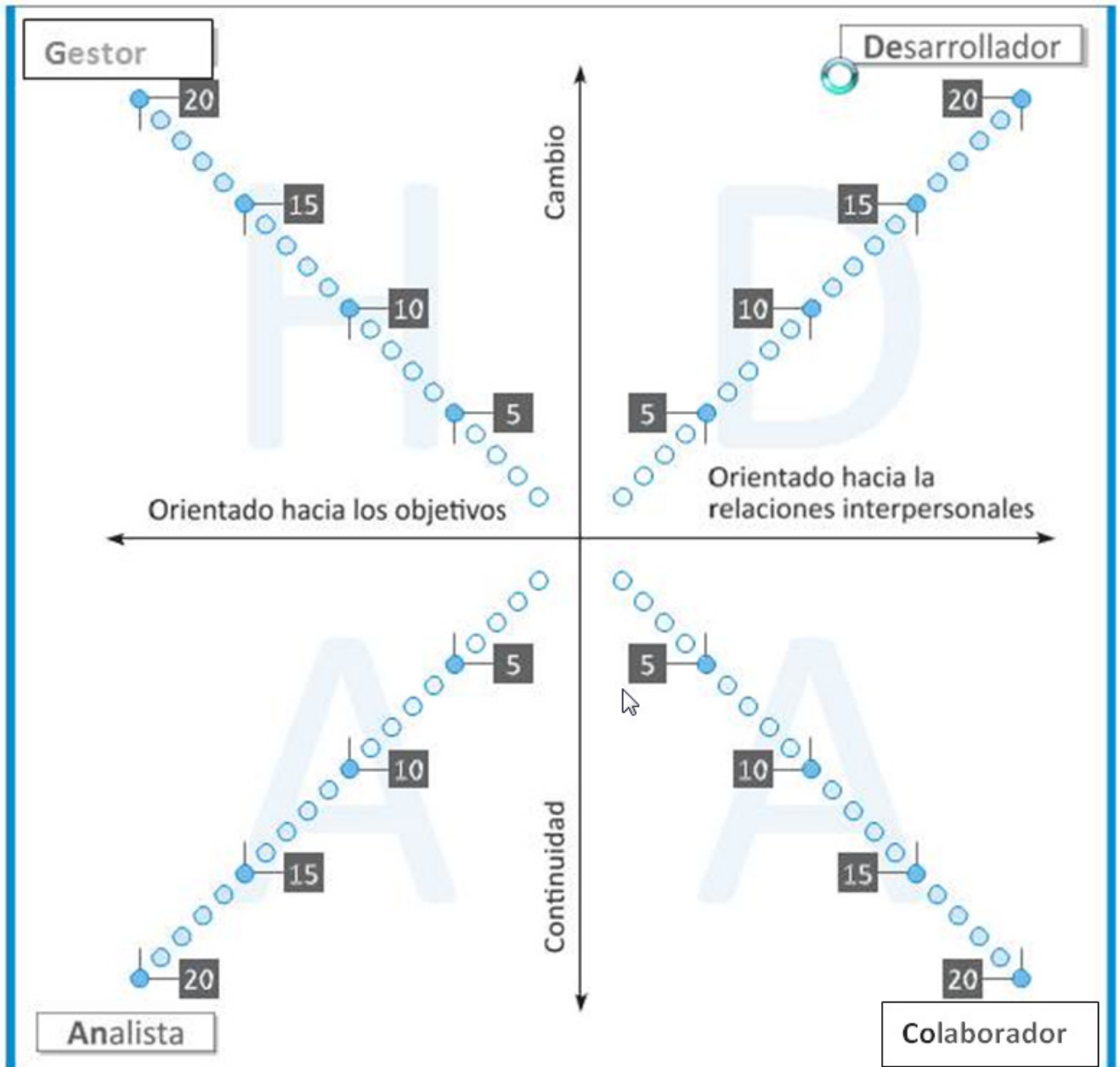
En las casillas de “Suma” coloca la suma total de tus valoraciones en cada columna.

Después, rellene la Ficha de Perfil Personal de Valores HADA.

A	Soy emprendedor/a.Me gusta trabajar con otros	Me gusta desarrollar ideas nuevas.	Me gusta analizar las situaciones
B	Para mi es importante llegar a la meta rápidamente.	Me importa que haya un buen ambiente.	Me gusta trabajar de manera minuciosa.
C	Me gusta asumir responsabilidad.	No me cuesta acoplarme.	Me gusta crear propuestas nuevas. No me cuesta opinar de manera objetiva.
D	A veces, transmito un aire de ser dominante.	A veces, transmito un aire de ser retraído.	A veces, transmito un aire de ser inquieto. A veces, causo en los demás, una impresión de demasiado responsable.
E	No me gusta perder el tiempo.	No me gustan las discusiones.	No me gusta la rutina.No me gusta apurar las cosas.
F	Me importa que haya avances en el equipo.	Me importa el ambiente en el equipo.	Me importa la diversidad en el equipo. Me gusta que todos trabajen con exactitud.
	Suma Gestor	Suma Colaborador	Suma Desarrollador Suma Analista

Diagrama Personal de Valores HADA

Perfil personal



Perfiles HADA de los estudiantes del equipo

Gestor:

Colaborador:

Desarrollador:

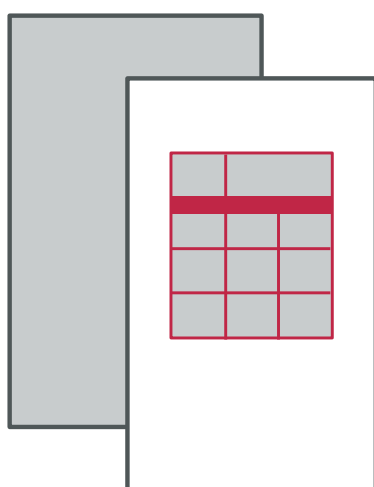
Analista:



**Distribución de
funciones en el
equipo**

Ficha de distribución de funciones en el equipo

Perfil	Funciones posibles sugeridas	Responsable
Gestor		
Colaborador		
Desarrollador		
Analista		



**Documentar
los avances**

Modelo de Diario de Aprendizaje

Diario de aprendizaje de:	Creado a fecha:
1. ¿Qué funcionó bien?	
2. ¿De qué te enorgulleces especialmente?	
3. ¿Qué error fue el más inusual? ¿Qué aprendiste de él?	
4. ¿Qué harías diferente en una próxima vez?	
5. ¿Qué quieres aprender en el siguiente paso? Formula una pregunta cuya respuesta aún no conozcas.	

Preguntas posibles para la reflexión conjunta

Preguntas con el fin de determinar la situación

¿Qué estamos haciendo en este momento?

¿Hemos entendido realmente cuál es el problema/la meta/la tarea?

¿Existen soluciones alternativas?

¿Estamos trabajando demasiado rápido/demasiado lento?

Preguntas con el fin de determinar la situación

¿Qué es importante en este proyecto/etapa de trabajo?

¿Tenemos en cuenta lo más importante y esencial?

¿Es realmente correcto lo que estamos haciendo en este momento?

¿Qué pasará si seguimos trabajando de este modo?



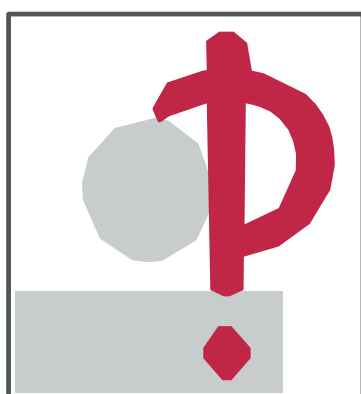
**Establecer
las normas
de equipo**

Normas de Equipo

Normas del equipo del proyecto:

Miembros del equipo:

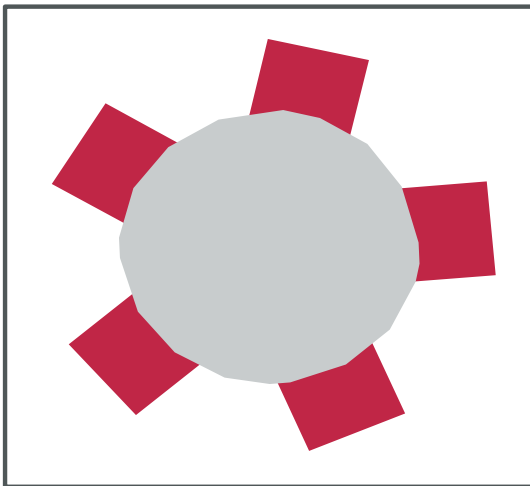
Firmas del equipo:



**Analizar y
describir el
problema o
la necesidad**

Ficha de Proyecto

Título del proyecto (nombre del proyecto)
Contratante del proyecto: ¿Quién hace la solicitud del proyecto? Solicitante del proyecto (¿El/la profesor/a, una empresa, un cliente?)
Equipo del proyecto: ¿Quiénes trabajarán en el proyecto? ¿Quién dirigirá/coordinará el equipo?
¿Por qué se requiere de este proyecto? ¿Cuál es la razón por la que se necesita este proyecto?
¿Qué provecho espera lograr el cliente del proyecto?
¿Qué resultados concretos espera obtener del proyecto quien lo ha solicitado?
¿Cuándo comienza y cuándo termina el proyecto? Comienzo del proyecto: Finalización del proyecto:
Otras fechas importantes:
Presupuesto disponible para realizar el proyecto



Análisis del entorno y grupos de interés

Esquema de Grupos de Interés

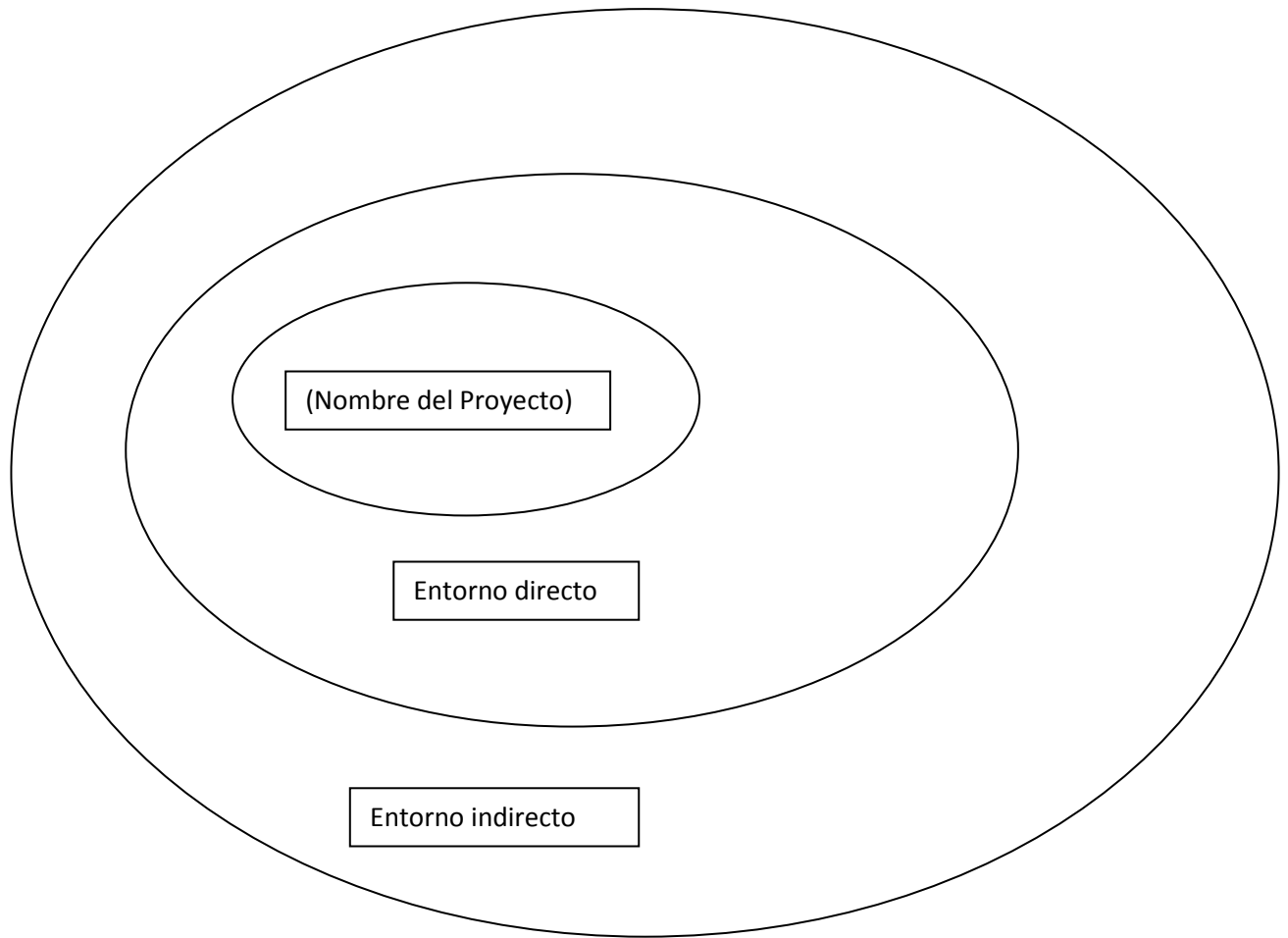
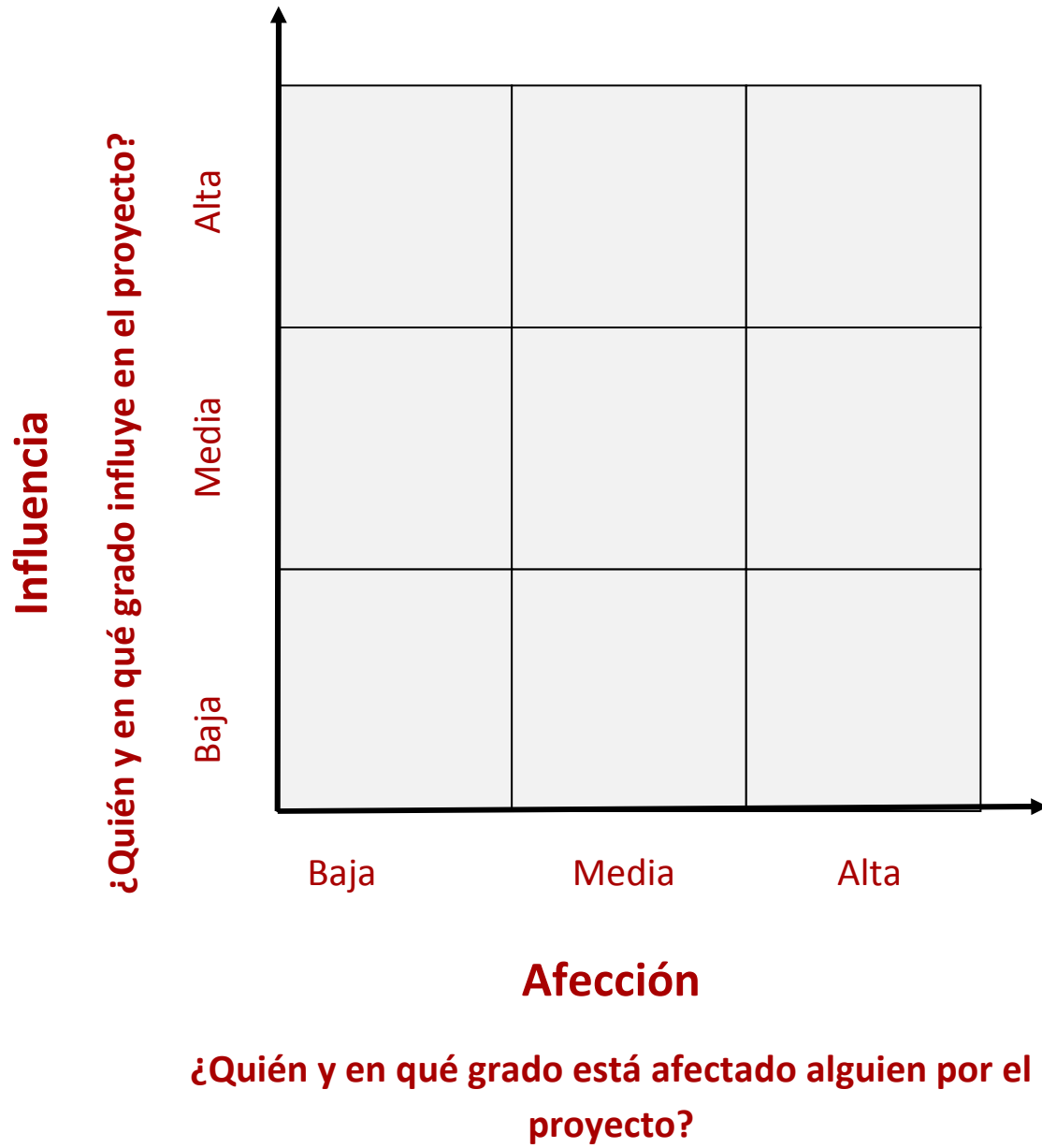


Gráfico de Grupos de Interés

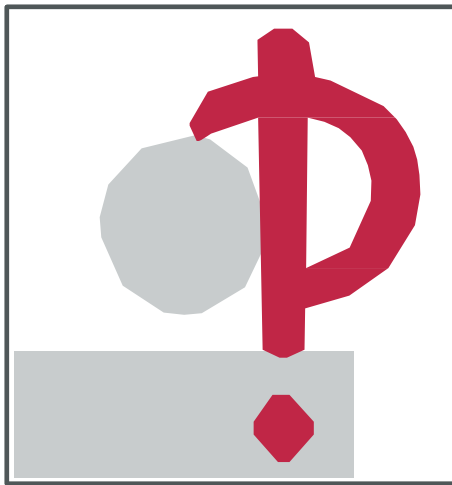


Matriz de Grupo de Interés

Grupos de interés involucrados	Intereses	Actitud	Comportamiento previsto	Medida preventiva

Y una última pregunta ...

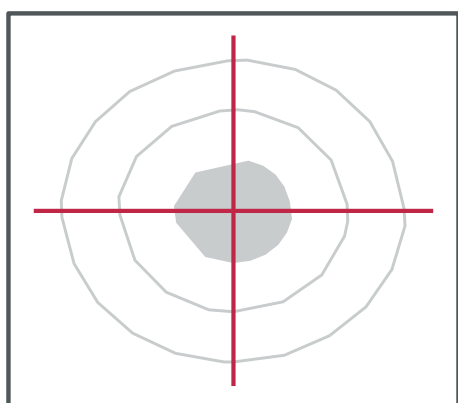
El proyecto se realizará ... ¿Qué provecho sacan los grupos de interés si el proyecto se realiza, y qué pierden?	El proyecto no se realizará... ¿Qué provecho sacan los grupos de interés si el proyecto no es realizado, y qué pierden?



**Investigar y
diagnosticar el
problema o
necesidad**

Ficha de Diagnóstico

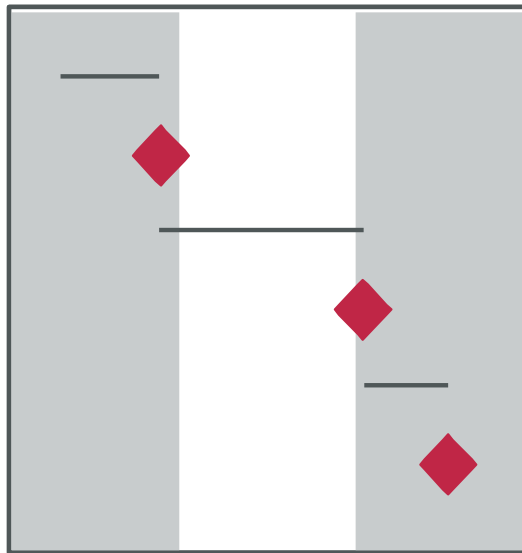
Título del Proyecto:
¿Cuál es la causa principal que provoca el problema o necesidad?
¿Cuáles son los aspectos más relevantes/las claves del problema o la necesidad que se plantea?
¿Cuáles son las consecuencias que está generando el problema?
¿A qué personas o grupos afecta el proyecto? Describir cómo afecta a cada grupo y cómo pueden influir en la solución.
¿Se cuenta con toda la información relevante suficiente acerca del problema o necesidad?
¿Cuáles son las principales dificultades/limitaciones para enfrentar el problema o atender la necesidad?
¿Qué sucedería si el proyecto no se lleva a cabo?
¿Se ha intentado proporcionar soluciones al problema/necesidad anteriormente? En caso afirmativo, describir brevemente.
¿Existen soluciones alternativas para resolver el problema? Describirlas de forma general



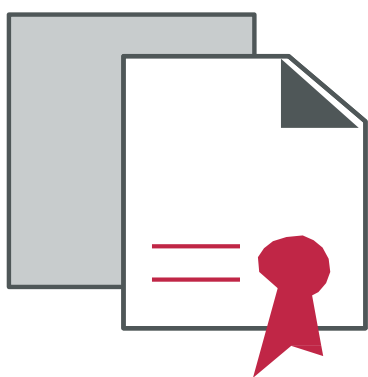
**Definir
objetivos**

Matriz de objetivos

Objetivo general	
Objetivo específico	Criterios de evaluación/indicadores
Condiciones previas	
Condiciones marco	
No forma parte del proyecto	



Planificación de Fases



Contrato de Proyecto

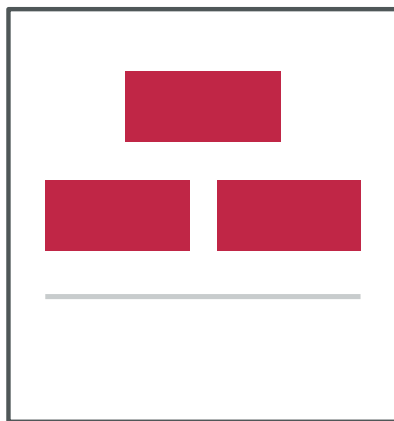
Contrato del proyecto

Título de proyecto
Contratante del proyecto:
Dirección del proyecto: ¿Quién coordina el equipo del proyecto?
Equipo del proyecto: ¿Quién trabaja en el equipo del proyecto?
Resultados del proyecto: ¿Qué espera el contratista del proyecto?
Marco temporal: inicio y final de las fases.
Planificación específica del proyecto (fases y actividades):
Duración del proyecto:
Fecha de finalización del proyecto:
Fecha de entrega de la documentación del proyecto:
Fecha de presentación de resultados del proyecto:
Marco de precios: Presupuesto detallado:
Riesgos:
Anexos: Matriz de objetivos Análisis de contexto y del solicitante Plan de fases

Lugar, Fecha:

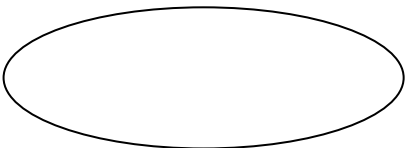












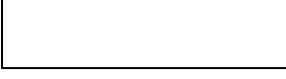
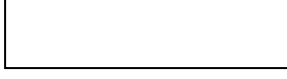
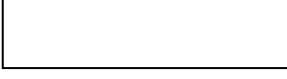
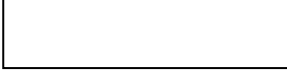
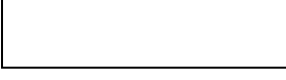
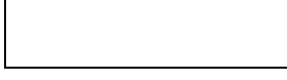
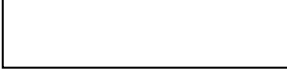
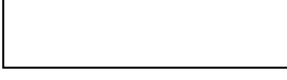
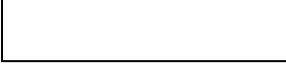
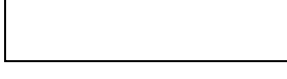
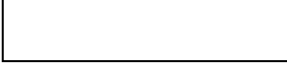
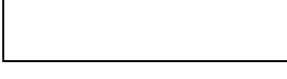
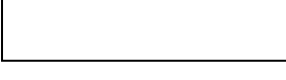
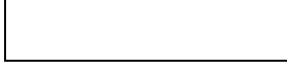
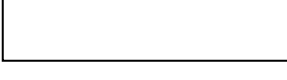
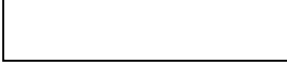
Firma
Solicitante (profesor/a)

Firma
Dirección del equipo del proyecto estudiantil

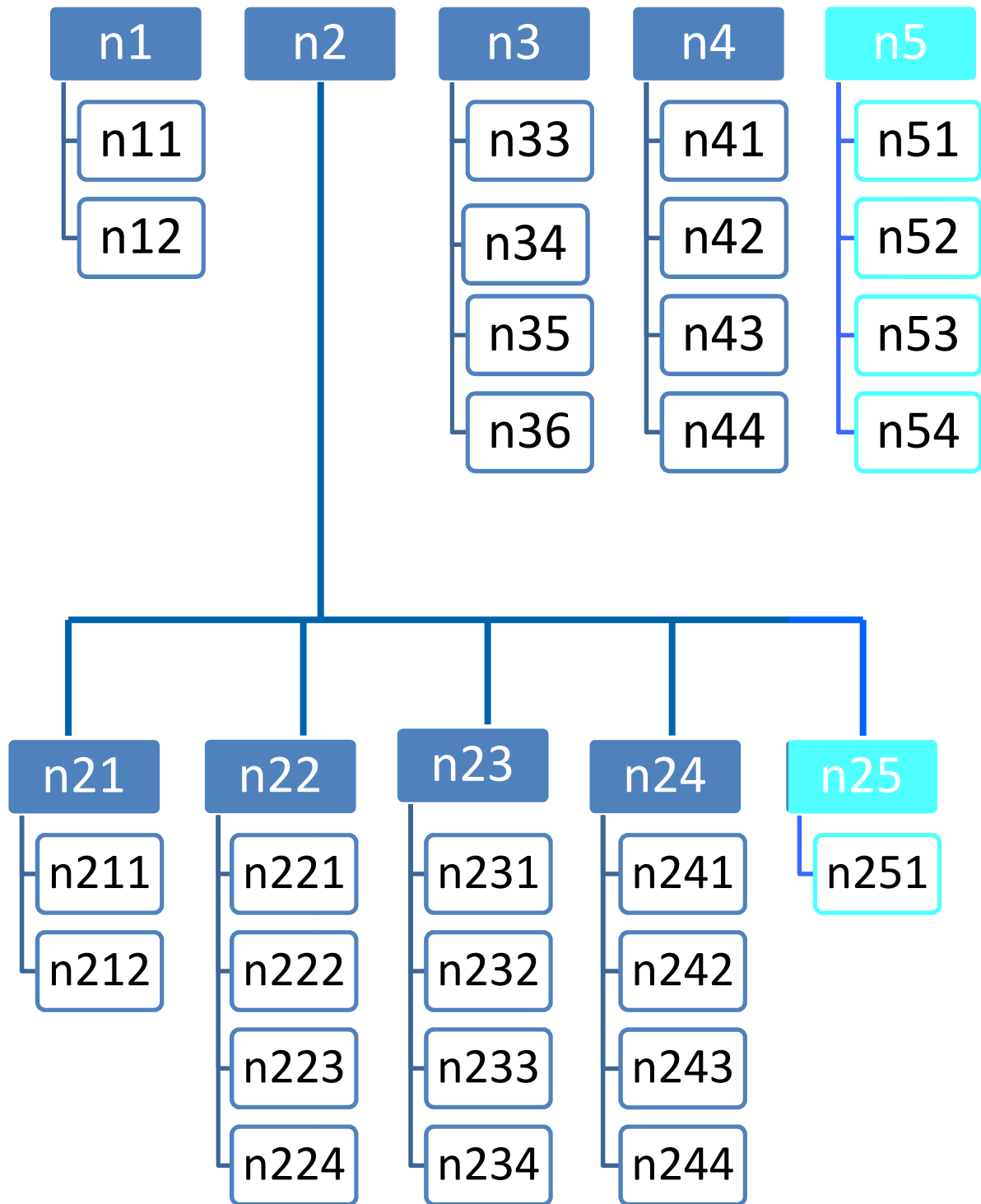


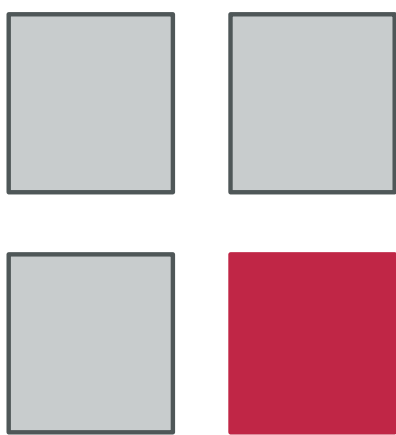
Plan estructural del proyecto (PEP)

Esquema para reunir actividades en fases y definir títulos

Esquema de proyecto codificado

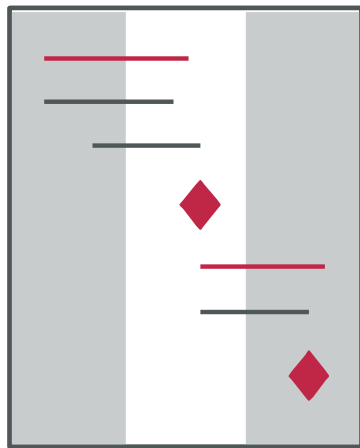




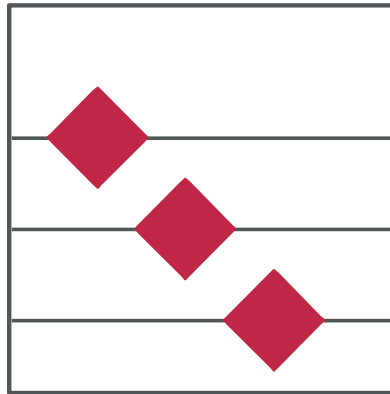
**Descripción
de los
paquetes de
trabajo**

Ficha de Descripción del Paquete de Trabajo

Título del proyecto:	Código-PEP	Nombre del paquete de trabajo:
Duración:	Inversión de tiempo:	Responsable del paquete de trabajo:
Otros colaboradores:		Presupuesto:
Objetivos finales: ¿Qué debe obtenerse y cuándo?		
¿Qué se quiere lograr?		Fecha:
Actividad/trabajo conjunto: ¿Qué debe hacerse exactamente? ¿Quiénes cooperan?		
Marco de condiciones: ¿Qué consideraciones deben tomarse?		
Director de proyecto, lugar y fecha		Responsable de PT, lugar y fecha



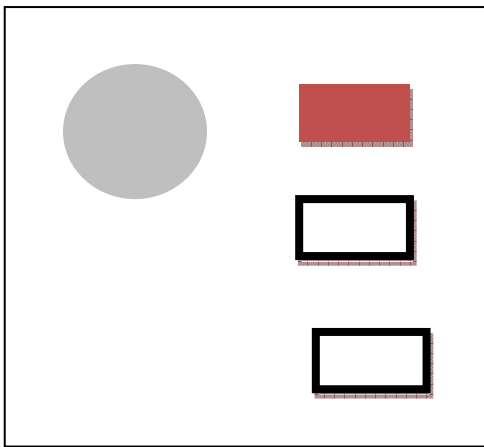
Plan de desarrollo de proyecto



Plan de hitos



Organización del proyecto



Análisis de riesgos

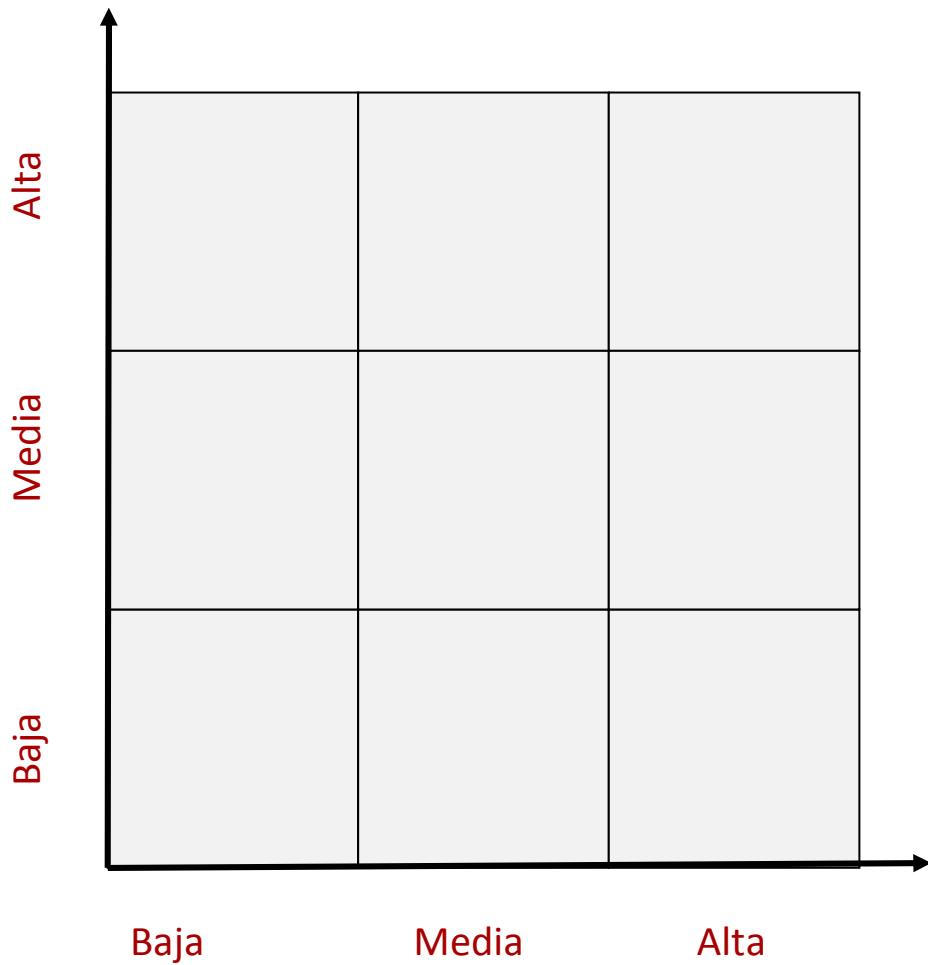
Ficha de Identificación de Riesgos

Áreas de gestión del proyecto	Posibles riesgos podrían ser ...
Análisis del entorno y de las partes implicadas	
Matriz de objetivos	
Plan de fases	
Solicitud del proyecto	
Plan estructural de proyecto (PEP)	
Descripción de paquetes de trabajo	
Plan de desarrollo de proyecto (PDP)	
Organización del proyecto	

Gráfico de riesgos

Probabilidad de incidencia

¿Qué probabilidad existe de que el riesgo ocurra?

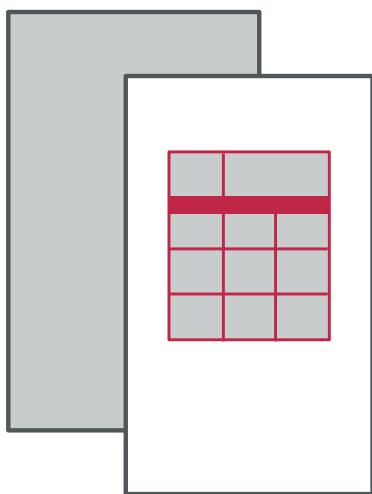


Consecuencia

¿Qué consecuencia tiene el riesgo sobre el proyecto?

Ficha de Medidas de control de riesgos

Número	Riesgo	Probabilidad de incidencia	Consecuencia	Medidas	
				M. preventivas	M. correctivas



Trabajo en equipo y control del avance del proyecto

Socios de proyecto PIA2



Contacto:
Marta Mañas
mmanas@iturbrok.com

El presente proyecto ha sido financiado con el apoyo de la Comisión Europea. Esta publicación (comunicación) es responsabilidad exclusiva de su autor. La Comisión no es responsable del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida.

Colaboran:

