

Documento de estudio Unidad 1

1. ¿Qué es gestionar un proyecto?.....	2
1.1 ¿Qué es un proyecto?	2
Características y parámetros.....	3
Gestión efectiva del proyecto	3
Formas de organizar el equipo.....	3
1.2 Fases de la gestión de proyectos	4
Alcance	5
Desarrollar el plan detallado	5
Lanzamiento del plan	6
Monitorear/controlar el progreso del proyecto	7
Cerrar el proyecto	7
Referencias utilizadas	8

1. ¿Qué es gestionar un proyecto?

Gestionar un proyecto consiste en planificar, organizar y coordinar todas las actividades necesarias para alcanzar un objetivo específico dentro de un tiempo y presupuesto determinados. Es un proceso que requiere anticipar posibles problemas, adaptarse a cambios y asegurarse de que el proyecto no solo cumpla con los objetivos propuestos, sino que también aporte valor y resultados medibles.

En este recurso comprenderás qué es y por qué es importante gestionar proyectos.

1.1 ¿Qué es un proyecto?

Para los autores Robert Wysocki, Robert Beck y David Crane “es una secuencia de actividades únicas, complejas y conectadas con una meta o propósito y que debe ser completado por un tiempo específico, dentro del presupuesto, y de acuerdo con las especificaciones” (2013, p. 30).

Esto quiere decir que un proyecto es un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único. Tiene un inicio y un final y, está diseñado para alcanzar objetivos específicos mediante un conjunto de tareas organizadas. Implica la coordinación de recursos humanos, financieros y materiales, y se lleva a cabo bajo ciertas restricciones, como tiempo, costo y calidad.

Los proyectos son comunes en muchos campos, y en el ámbito de la comunicación digital, pueden incluir la creación de campañas, plataformas web, o aplicaciones interactivas, entre otros.

Para hacer un proyecto son muchos los elementos para tener en cuenta, tales como el tiempo o determinar hasta dónde llegará el proyecto, llamado alcance, entender las formas en que puede liderarse un equipo, comprendiendo que este dependerá de la cantidad de personas que van a trabajar en él, los tipos de entregas que se tienen preparadas, el tipo de decisiones que se deben considerar, etc.

La formulación del proyecto, además conlleva pensar en una serie de pasos o principios que le dan una secuencia, un orden a cada etapa y gracias a ellas poder saber las actividades que la integran. Esta secuencia permite a su vez, plantear hitos, entregas o avances que el proyecto puede evidenciar, logrando un control y/o monitoreo en cada etapa y no solo hasta el final.

Te invito a navegar cada uno de los contenidos propuestos para que puedas profundizar sobre ellos.

Características y parámetros

- **Actividades:** se entienden como las acciones que se completan en un orden o teniendo en cuenta una secuencia. Pueden ser únicas, complejas y conectadas.
- **Tiempo:** el plazo con el cual el proyecto debe ser planeado, ejecutado y evaluado. Es la fecha que indica el tiempo límite en el que debe cumplirse el objetivo.
- **Presupuesto – Recursos:** activos que pueden ser el equipo de trabajo, dinero, maquinaria, instalaciones físicas, etc.
- **Alcance:** propone los límites del proyecto. Hasta dónde puede llevarse a cabo teniendo en cuenta el tiempo o los recursos. Teniendo en cuenta los autores mencionados anteriormente, este propone lo que se hará y lo que no.
- **Calidad:** buen funcionamiento del proceso y del producto final.

Gestión efectiva del proyecto

- **Comunicación:** clara, eficiente, constante.
- **Equipo:** involucrar en el proceso de planeación y ejecución a todos los integrantes y/o áreas que impacta el proyecto.
- **Liderazgo:** este ofrece dirección y un enfoque claro frente a los alcances y objetivos del proyecto; motiva y mantiene el equipo unido y con la misma visión; toma decisión asertivas; gestiona los conflictos; adapta el proyecto según las nuevas necesidades y requerimientos; y se encarga de cumplir con los tiempos, plazos y recursos.

Formas de organizar el equipo

Robert Wysocki, Robert Beck y David Crane indican que el primer elemento para conformar los equipos en un proyecto es pensar en los roles y las funciones que estos desarrollarán. Sin embargo para pensar estos, también es necesario reflexionar sobre aspectos como: ¿quién tomará las decisiones? ¿Cómo se resuelven los conflictos? ¿cada cuánto debe reunirse el equipo?

- **Toma de decisiones:** se puede pensar un equipo cuyo directivo es la autoridad y quien resuelve los inconvenientes del proyecto; participativo cuando todo el equipo aporta en la toma de decisiones o consultivo, cuando hay un líder que toma las decisiones pero consulta con su equipo para hacerlo.
- **Resolución de conflictos:** para esto, plantean 3 estilos que pueden presentarse en un equipo: elusivo, combativo y colaborativo. El primero cuando integrantes no toman postura frente a la situación, para esto, se recomienda que el director de proyecto pregunte a cada uno. El segundo, es cuando un integrante le interesa generar y propiciar la confrontación, para esto se puede presentar una recomendación/solución para que el equipo la considere. Por último, el colaborativo pretende que los integrantes compartan soluciones y aunque se presente la confrontación se hace de una manera constructiva.
- **Reuniones del equipo:** para esto el equipo debe definir la frecuencia de las mismas pensando en entregar resultados importantes, optimizar y organizarlas a través de un orden del día que se respeta, un líder que la modere y estructure y por último, un encargado de realizar el acta que permita conocer avances, decisiones, tareas pendientes.

1.2 Fases de la gestión de proyectos

Como es de conocimiento gestionar un proyecto requiere de cuatro momentos clave: planeación o definición, ejecución, controlar y cierre. En el primer momento se define el problema y objetivos; en el segundo, cada integrante del equipo ejecuta la actividad o responsabilidad que le corresponde; en el tercero, se mide el cumplimiento de las actividades propuestas y como último, se entrega el resultado final.

Para Robert Wysocki, Robert Beck y David Crane estos cuatro momentos los nombran diferentes pero mantienen la idea esencial, además los comprenden como actividades que se dan de forma secuencial y cada uno conlleva unos pasos que le permite al director y el equipo hacerle seguimiento y evaluar los progresos del proyecto.

¡Conoce cada etapa!

Alcance

En esta primera etapa se definen los aspectos más importantes del proyecto, tales como el problema o la oportunidad que va a resolver, definir los objetivos, siendo estos alcanzables, medibles, realistas. Además se identifican los riesgos y los recursos que requiere.

En esta primera parte el proyecto debe contar con una investigación previa de la situación, un análisis del mercado o del contexto que le permite evidenciar porqué es importante desarrollar el proyecto.

Byhours es una página o aplicación, por ejemplo que entendió las necesidades del mercado y planteó una solución diferente e innovadora ya que como ellos indican puedes “Reserva hoteles en packs de 3, 6 o 24 horas y elige la hora de entrada que quieras” (<https://www.byhours.com/es>). Este proyecto permite identificar que la investigación previa fue relevante en tanto no se quedaron como una aplicación más de reserva de hotel que incluye varias fechas, al contrario, identificaron una oportunidad de negocio nueva.

Desarrollar el plan detallado

En este segundo momento, es necesario que el director identifique las actividades que se deben realizar para lograr el objetivo del proyecto, incluyendo allí la estimación del tiempo y los recursos que necesitará para poderlo llevar a cabo.

Para este punto, se le recomienda al director del proyecto realizar un diagrama, ojalá un diagrama de Gantt que permita la visualización de: tareas, responsables, tiempo y riesgos. Esto le permitirá preparar la propuesta.

Recuerda que un diagrama de Gantt es una herramienta que permite visualizar el cronograma de tareas o actividades en un proyecto. Fue creado por Henry Gantt a principios del siglo XX y se utiliza para planificar, coordinar y realizar un seguimiento de tareas a lo largo del tiempo.

En este diagrama, las tareas se representan en un eje vertical, mientras que el tiempo (días, semanas, meses) se muestra en el eje horizontal. Las barras horizontales indican la duración de cada tarea, desde su fecha de inicio hasta su

fecha de finalización. Esto facilita ver qué tareas se llevan a cabo simultáneamente, cuáles dependen de otras, y cómo se distribuyen a lo largo del proyecto.

Es muy útil para identificar hitos, plazos, cuellos de botella y para ajustar el plan cuando sea necesario. Los diagramas de Gantt son populares en la gestión de proyectos porque ofrecen una visión clara y comprensible del progreso, lo que ayuda a los equipos a cumplir con los plazos y a organizarse eficientemente.

Así se vería:

	jul-12	Aug-12	sep-12	oct-12	nov-12	Dec-12	Jan-13	Feb
Web Assets								
Online Advertising (PPC)								
Review & revise PPC campaigns; landing page strategy & development; test, measure & revise								
Technical Issues								
Run/review technical architecture report to access and correct website anomalies								
Analytics								
Set analytics code in place, GA & HubSpot tracking across website and PPC; assess other measurement tools								
Measurement								
Monthly analysis, review and recommendations based on monthly stats								
Content								
Optimization								
Organize/manage special pages website content as needed								
Additional static content written and optimized as needed								
Review blog strategy/revise as needed with editorial content calendar								
Develop CTA strategy for lead generation through HubSpot								
Consider other content marketing strategies: e-books, videos, mobile app, blog, etc.								
Provide guidance on organic email marketing strategy								
Social Media								
Social Marketing								
Update company page best practice guidance								
Twitter best practices guidance								
Social media coaching for key staff (as needed)								
Expand social media engagement among staff and available resources								
Integration of firm's other marketing initiatives into social media s								
Tools/Technology								
Email Service Provider section								
Advanced Analytics								
Marketing Automation								

Imagen tomada de Santos, 2024 <https://blog.hubspot.es/>

Lanzamiento del plan

Aquí, es necesario organizar el equipo, determinar los perfiles y cargos que se requieren para comenzar con la contratación o distribución, según sea el caso. Además, se establecen “las reglas” de trabajo, es decir, se propone la metodología, los tiempos, acuerdos, entregas y avances que cada integrante y el equipo en general debe ir cumpliendo.

Monitorear/controlar el progreso del proyecto

Para este punto es necesario pensar en mecanismos que permitan evidenciar el progreso y cumplimiento de las actividades, todo ello pensando en la posibilidad de modificar una actividad, resultado, tiempo, en caso de ser necesario.

Aquí se evidencia el cumplimiento del proyecto, así como sus objetivos, planes y metas, reconociendo el avance.

Recuerda, para este punto es importante pensar en indicadores, aunque más adelante lo vas a profundizar, este es una medida cuantitativa o cualitativa que se utiliza para evaluar el desempeño, el progreso o el cumplimiento de objetivos en un proyecto, una organización o una actividad específica.

Estos pueden ser de calidad y se pueden plantear indicando, por ejemplo, si una empresa de software detecta que el 2% de los usuarios experimentan fallos técnicos, este es un indicador de la calidad de su producto.

Cerrar el proyecto

Este punto es importante si el proyecto es un trabajo específico para un cliente, aquí se debe lograr la aceptación por parte de él a los resultados del mismo, pues se hace una evaluación final en el que se evidencia el logro de los objetivos.

Para este momento es fundamental la sistematización del proyecto, es decir, realizar un documento que dé cuenta de cada etapa o proceso hasta llegar al monitoreo final. Este documento puede ser considerado el reporte final del proyecto.

Referencias utilizadas

- Aspectos de la gestión de proyectos efectiva. (Agosto 2013). IEEM Revista de negocios, p.50-51.
- Santos, D (2024). Diagrama de Gantt: qué es y cómo crearlo paso a paso.
<https://blog.hubspot.es/>
- Wysocki, R; Beck, R; Crane, D. (agosto 2013). Definición de un proyecto. IEEM Revista de Negocios, p.30-35.
- Wysocki, R; Beck, R; Crane, D. (agosto 2013). Principios de la gestión de un proyecto. IEEM Revista de Negocios, p.40-45.
- Wysocki, R; Beck, R; Crane, D. (agosto 2013). Organizar el equipo del proyecto. IEEM Revista de Negocios, p.52-57.