

Artes Visuales



25 Aniversario del COLEGIO (19/AGO.) Nuestra Identidad

Prof.: Paola Güell
TERCER AÑO ____ 2022

Estamos acá para marcar la diferencias, para **mostrar nuestras fortalezas** y **opacar nuestras debilidades**. Este proyecto es una oportunidad para **elegir** el qué y el cómo, con mucha **libertad** para la elección en cuento a la dinámica del grupo y el tema a desarrollar, lógicamente cuenta con una devolución traducida en nota y un **seguimiento continuo** de parte mía y de profes colaboradores, pero con **total manejo de ustedes**, sin dejar de lado que estamos en una institución educativa que nos alberga y cobija día a día, por lo que merece nuestro respeto y compromiso.

Es un proyecto en donde todos somos partícipes y protagonistas, cuentan conmigo para el desarrollo de cada uno de sus proyectos.

Fecha de presentación:

3ºA ---> PRE-ENTREGA: 1 Y 5 DE AGOSTO . ENTREGA FINAL: 8 Y 12 DE AGOSTO.

3º B ---> PRE-ENTREGA: 1 Y 2 DE AGOSTO. ENTREGA FINAL: 8 Y 9 DE AGOSTO

(* La semana del **15 de agosto** se utilizará para ultimar detalles y llegar sin dificultades ni imprevistos a la fecha de celebración y exposición).

El desarrollo de un proyecto

La realización de un proyecto se puede ayudar de una hoja de ruta en forma de varias fases o pasos que faciliten su desarrollo y seguimiento para lograr una exitosa implementación.

Pasos para elaborar un proyecto

Una vez se tiene la idea de un proyecto, se debe dividir en las fases necesarias para desarrollarlo. Esto ayudará a la gestión ordenada del mismo y reforzar la concepción del proyecto como algo realizable.

Fase 1: Planificación del proyecto

En un primer momento, es básico acotar y tener claro cuál es tu proyecto: **definir los objetivos y alcance**. Este momento es fundamental; todas las etapas posteriores están condicionadas a lo que se decide en esta situación.

Una vez se tiene claro este punto, se puede comenzar a planificar, paso por paso, las acciones que llevarán a la realización final del proyecto.

Este es el momento en el que se calendarizan, **se reparten y se fijan las tareas de cada persona** implicada en el proceso. La delimitación de responsabilidades es un punto al que vale la pena dedicarse.

Existen diversos instrumentos de planificación, a modo de **ordenarse e intentar no cargar de mas con actividades y responsabilidades** a los integrantes. Uno de los más conocidos es el diagrama de Gantt (El diagrama de Gantt es una herramienta gráfica cuyo objetivo es exponer el tiempo de dedicación previsto para diferentes tareas o actividades a lo largo de un tiempo total determinado.)

Artes Visuales



Fase 2: Ejecución del proyecto

Cuando están repartidas las tareas, las responsabilidades y los recursos, comienza la fase de **ejecución**.

En este período, es decisivo cumplir con la planificación, pero también **manteniéndose flexible** ante posibles imprevistos: si se está preparado ante cualquier inconveniente externo, se podrá reaccionar mejor y salir adelante sin mayores problemas.

El método de trabajo deberá de seguir una línea uniforme de actuación que garantice el correcto funcionamiento y cohesión de todas las personas que integren el equipo de trabajo.

Fase 3: Seguimiento y control del proyecto

Un punto ineludible para poder completar correctamente la etapa de realización de cualquier proyecto es que estén activados los mecanismos de seguimiento y control del trabajo. Un buen Project Manager debe ir en paralelo acompañando, **revisando y monitoreando el desarrollo de la actividad de forma permanente**.

Una **comunicación interna fluida** puede ser uno de los puntos clave; un informe diario de progresos, problemas o riesgos ayuda a no desviarse de los objetivos y a asegurar el normal desarrollo de todas las labores. El **intercambio de información** entre todos los miembros del proyecto ayudará también a que las acciones se realicen con ese extra necesario de inteligencia colectiva.

Fase 4: Implementación del plan

Este es el momento en el que se **concreta** todo el desarrollo, en el que se sintetizan todas las labores, en un producto o servicio final.

Es necesario disponer de los **recursos necesarios** (económicos y humanos) para realizar con seguridad el proceso de implementación. Hay que traducir de forma efectiva, sin riesgos que pongan en peligro todo lo que se ha trabajado en las fases anteriores.

Fase 5: Medición de impacto y cierre del proyecto

Una vez acabada e implementada toda la actividad, hay que realizar una **revisión y valoración del resultado final**.

Corregir los errores ayudará a mejorar y conocer en qué puntos se ha realizado una buena labor y en cuáles se debe mejorar. El éxito del siguiente proyecto dependerá también de haber cumplido con diligencia esta fase.

Saber tratar y desarrollar un plan implica múltiples beneficios en cualquier aspecto de la vida, tanto laboral como personal. Estructurar y establecer un método convertirá en realidad aquello que parece que solo puede ser imaginado.

Artes Visuales



Ejemplo de desarrollo de un proyecto

A la hora de desarrollar un proyecto es interesante asegurarnos de que se han respetado todos los pasos necesarios para hacer un proyecto de éxito. Por ejemplo, si una empresa quiere abrir una nueva sede, en primer lugar, debe establecer sus objetivos y alcance: aumentar sus beneficios, aumentar su presencia en territorio nacional, ser una empresa más atractiva para potenciales inversores... Una vez identificado este punto, fijamos las acciones en las que vamos a trabajar de forma organizada y calendarizada para iniciar el proceso de desarrollo del proyecto y repartir las responsabilidades entre las personas implicadas. En este punto, algunas acciones necesarias podrían ser:

- la realización de un estudio de mercado
análisis de la competencia.
- búsqueda y visita de localizaciones disponibles que puedan ser de interés.
- gestión y manejo del presupuesto

Hay que tener en cuenta que esto no es una ciencia exacta, algún punto **puede complicarse** por lo que hay que ser flexibles ante posibles imprevistos; por ejemplo, el local que más se adapta a nuestras peticiones requiere de más mejoras, lo que supone un incremento del gasto que inicialmente se contemplaba para su reforma o nuestra competencia decide abrir un nuevo local muy próximo a la zona que estamos contemplando y eso nos perjudica. **Si hemos trabajado siguiendo una línea uniforme de actuación, solventaremos la dificultad garantizando el correcto funcionamiento y evolución del proyecto.**

Es importante recordar que durante todo el proceso habrá un Project Manager (*) a cargo de la puesta en marcha de mecanismos de seguimiento y control del trabajo. El Project Manager también debe promover la comunicación entre los integrantes del equipo implicado en el desarrollo del proyecto. Por ejemplo, podría darse que una vez compartida y valorada en equipo nuestra mejor opción de ubicación para la nueva sede, resulte no ajustarse a la perfección a las necesidades y sea recomendable buscar otras alternativas.

Una vez aterrizados y trabajados todos los puntos anteriores del proyecto, llega el momento de implementar el plan y comenzar su puesta en marcha. Una vez finalizada la actividad, en este caso abierta la nueva sede, debemos realizar una valoración del trabajo realizado y del resultado final obtenido que nos permita ser mejores en el desarrollo de los próximos proyectos y, en este caso, facilitar una hoja de ruta que nos sea de utilidad para la apertura de nuevas sedes.

Project Manager (*) *Un gestor de proyecto, también conocido con el término gerente de proyecto, director de proyecto, líder de proyecto o encargado de proyecto, es la persona que tiene la responsabilidad total del planeamiento y la ejecución acertada de cualquier proyecto.*

Fuente: <https://www.randstad.es/tendencias360/desarrollo-de-proyectos/>

Artes Visuales



CALENDARIO PARA ORGANIZAR TAREAS

JULIO DE 2022

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Artes Visuales



CALENDARIO PARA ORGANIZAR TAREAS

AGOSTO DE 2022

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				



PLAN DE ACCIÓN

PROYECTO (Nombre del proyecto y breve desarrollo)	OBJETIVO/METAS ¿que quieren generar en el público?	ACCIONES A SEGUIR (enumerar los pasos a seguir para su desarrollo)	ESTRATEGIAS (como lograr el objetivo)	RECURSOS (materiales o intervenciones necesarias)	ACTIVIDADES (rol de cada integrante)	OBSERVACIONES (lo que crean necesario agregar/aclarar)