



GUÍA DE TRABAJO PARA LA FORMULACIÓN DE UN INFORME DE PROYECTO		
<b>Nombre de los estudiantes:</b> 1..... 2..... 3..... 4.....	<b>Curso:.....</b>	<b>Fecha:..... /...../.....</b>
<b>Unidad: N°1 “Determinación de un objeto tecnológico y requerimientos del usuario”</b>		
Objetivo: Entender que el resultado de un proceso tecnológico está relacionado con las expectativas y necesidades de los usuarios, las restricciones y el contexto, la planificación y ejecución de las tareas, la capacidad organizacional y el trabajo de equipo.		

### DETECCIÓN DE NECESIDADES

La **detección de necesidades** consiste en encontrar las diferencias que existen entre lo que realmente debería ser, así como las causas de estas diferencias. En otras palabras es una investigación que se orienta a conocer las carencias que manifiesta esa necesidad.

Algunas veces es difícil establecer las necesidades de una manera medible, por ejemplo cuando se habla de comunicación o de liderazgo.

Para llevar a cabo la detección de dichas necesidades podemos aplicar diversas técnicas e instrumentos.

Hay que acotar que la detección de necesidades puede ser de una persona o un grupo de personas.

### Técnicas e instrumentos para detectar las necesidades

Entre las técnicas más usuales para detectar las necesidades están las siguientes:

- **Encuesta:** consiste en recoger la información aplicando un cuestionario previamente diseñado en el que las respuestas se dan por escrito.
- **Entrevista:** consiste en recabar la información a través de un diálogo entre el entrevistador y el empleado. Es común entrevistar también al jefe directo del empleado para preguntarle en qué considera que deben capacitarse sus subordinados.
- **Observación:** consiste en observar la conducta en el trabajo para compararla con el patrón esperado y de esta manera, detectar las deficiencias que te indican la necesidad.
- **Consultores externos:** consiste en contratar personas externas y especializadas en detectar necesidades.

Los instrumentos más usuales son:

**Cuestionario**, que es una forma impresa que contiene una lista de preguntas específicas dirigidas a reunir información sobre conocimientos, habilidades, opiniones acerca de aspectos del trabajo que desempeña la persona, o la empresa



¿Cómo se llama el proyecto?	<b>Título:</b> lo que se quiere hacer.
Por qué lo vamos a hacer?	<b>Fundamentación</b> del proyecto: es el diagnóstico y por qué elegimos ese problema para solucionar
¿Donde se va a realizar?	Ámbito. Localización
¿A quién va dirigido este proyecto?	<b>Destinatarios, genero, edad...etc.</b>
¿Qué pretende realizar?	Objetivos Generales y específicos
¿Cuánto tiempo dura este proyecto?	<b>Cronograma. Carta Gantt</b>
¿Cómo voy a llegar a conseguir mis objetivos?	<b>Metodología y actividades</b>
¿Quién va a realizar el proyecto?	Recursos humanos y técnicos.
¿Cuánto va a costar el proyecto? ¿Con que se va a realizar?	<b>Presupuesto:</b> recursos materiales y financieros
Como sabré si he cumplido mis objetivos?	Evaluación métodos.

### **FASES DE UN PROYECTO**

Un proyecto es un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto o resultado único

#### **Composición de un proyecto:**

Todo proyecto en su composición debe responder a una serie de cuestionamientos, para ello bastará seguir estos pasos para conseguir el método adecuado.

Las preguntas que debe responder todo proyecto son:

#### **1.- ¿Cómo se llama el proyecto?**

##### **TITULO DEL PROYECTO**

Debe ser un nombre llamativo, relacionado con el tema, este nombre encabezará la primera página de cada uno de los proyectos.

(Portada...deberás incluir los datos personales de tu grupo)

#### **2.- ¿Porque es necesario este proyecto?**

##### **Fundamentación:**

En ella deberás explicar el porqué de la necesidad de llevar a cabo este proyecto. Es necesario incluir una nota de información social y cultural que defienda el proyecto y que lo apoye.

#### **3.- ¿Dónde se realizará el proyecto?**

Debemos dar la ubicación, lugar físico en donde se llevará a cabo este proyecto, usando mapas, y otros recursos.

#### **4.- ¿A quién va dirigido este proyecto?**

##### **Destinatarios:**

Responde a quien va dirigido este objeto, quienes serán los usuarios y que objetivo pretendemos conseguir con los receptores.

#### **5.- ¿Qué pretende realizar el proyecto?**

**Objetivos:** Un objetivo tiene que ser la expresión de un propósito en general en todos los proyectos se distinguen 2 tipos de objetivos, Generales y específicos.



### **TIPOS DE OBJETIVOS:**

**OBJETIVO GENERAL** deben expresar lo que se intenta conseguir a largo plazo con la realización del proyecto.

#### **OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Son la expresión cualitativa de un propósito concreto, son más detallados y la característica principal de este es que permite evaluarse fácilmente en un periodo corto o medio de tiempo.

### **6.- ¿Cuánto tiempo dura un proyecto?**

#### **CRONOGRAMA: (Carta Gantt)**

Todo proyecto debe estar situado en un periodo de tiempo para poder ver la finalización tras su evaluación final y los resultados obtenidos.

Periodos de días o semanas pueden calificarse de corto plazo, pero, si hablamos de meses o años estaremos trabajando a mediano y largo plazo.

También deberá implementarse una serie de actividades y los responsables a cargo para saber que se pretende realizar y quien será responsable durante el desarrollo del proyecto.

### **7.- ¿Cómo voy a llegar a conseguir mis objetivos?**

#### **METODOLOGÍA**

Es el cómo vamos a llevar a cabo nuestro proyecto.

En esta sección del proyecto contarán tanto la forma general que tomarán las sesiones de trabajo del grupo Ej.: talleres de manualidades

### **8.- ¿Quién va a realizar el proyecto?**

#### **EQUIPO DE TRABAJO:**

Describirán todos los roles de las personas que llevarán a cabo el proyecto. Dando todo tipo de detalles de quienes son los responsables, con cuántas personas cuentan para desarrollar las actividades, el acompañamiento, voluntarios, personas externas, invitados, contrataciones..etc.

### **9.- ¿Con que vamos a realizar el proyecto?**

#### **RECURSOS Y PRESUPUESTO:**

Deberán nombrar todos los materiales tanto con los que se cuentan como los que van a necesitar para la elaboración y puesta en marcha del proyecto. Explicar las funciones de cada material a utilizar, debe explicarse correctamente acompañándola de un presupuesto.

### **10.- ¿Cómo saber si he cumplido mis objetivos?**

#### **EVALUACIÓN:**

Una de las partes más importantes es la evaluación que pueda asegurar la cuantificación de los objetivos propuestos en el proyecto.

#### **EVALUACIÓN INICIAL:**

Se basa en un análisis de la realidad del entorno en el que se desarrollara el proyecto, que da pie a la fundamentación, deberán explicar los métodos que se han utilizado.

#### **EVALUACIÓN PROCESUAL:**

Es recomendable tener una evaluación que les permita observar cómo se van consiguiendo los objetivos específicos durante el mismo desarrollo del proyecto. Es por esto que deben exponer métodos y herramientas que les permita evaluar cuantitativamente como cualitativamente los progresos y ganancias de los objetivos.



**EVALUACIÓN FINAL:**

Todo proyecto debe tener un final, es necesario para sacar un poder sacar una evaluación final que demuestren que se han alcanzado los objetivos generales.

No siempre los proyectos tienen este orden, pero no hay que olvidar ninguno de estos datos, son todos importantes. Otra cuestión importante es diferenciar las etapas o ciclos del proyecto y los pasos que hay que seguir para su formulación. Un Proyecto es un conjunto ordenado de actividades con el fin de satisfacer necesidades o resolver problemas.

**FINALMENTE!!!!!!...te guiaste por las normas APA, para redactar el informe??**

Terminamos de formular el proyecto.... ahora hay que presentarlo!!!!

**DEBES ENTREGAR EL DOCUMENTO O CARPETA DE PROYECTO A TU PROFESOR DEL RAMO.**