1. GESTIÓN DE LA CALIDAD

1.1 PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Incluye los procesos y actividades que determinan responsabilidades, objetivos y políticas de calidad a fin de que el proyecto satisfaga las necesidades por las cuales fue emprendido. Para ello es necesario:

- Recomendar mejoras en los procesos y políticas de calidad
- Establecer métricas para medir la calidad
- Revisar la calidad antes de finalizar el entregable
- Evaluar el impacto en la calidad cada vez que cambia el alcance, tiempo, costes, riesgos y recursos.
- Destinar tiempo para realizar mejoras de calidad
- Asegurar que se utilice el control integrado de cambios

1.2 GESTIÓN DE LA CALIDAD

ID	Nombre del paquete de trabajo	Requisitos de calidad	Restricciones
1.1	Definición del proyecto		
1.1.1	Memoria descriptiva	Memoria alineada con el 80% de los objetivos de la empresa.	Que el enfoque del proyecto no sea el mismo para accionistas y Project manager y colaboradores.
1.2	Preparación de la presentación		
1.2.1	Selección de materia y datos	Misión, visión y valores alineados con el 80% los objetivos de la empresa.	Cambio cultural en la empresa.
1.2.2	Preparación de transparencias	Formato cumple con las pautas de AUSA.	Fallo en el sistema informático.
1.2.3	Validación de las transparencias	RRHH Lead de acuerdo con la propuesta.	Desacuerdo entre las partes necesarias

para arrancar el proyecto.

1.3	Presentación del proyecto		
1.3.1	Ensayo de la presentación	Espacio, tiempo y contenido adecuados.	No se supere el tiempo definido (20min).
1.3.2	Validación de la presentación	RRHH Lead de acuerdo con la propuesta.	Desacuerdo entre las partes. No se supere el tiempo definido (20min), contenido claro y de fácil entender para todos los colaboradores.
1.3.3	Ejecución de la presentación	Espacio, tiempo y contenido adecuados.	
2.1	Consenso con los interesados		
2.1.1	Informar a los interesados del proyecto	Informar como mínimo a un 80% de los interesados identificados.	Informar a todos los accionistas.
2.1.2	Recopilación de aportaciones por parte de los interesados	Recopilar aportaciones de más de un 60% de los interesados informados.	Poco tiempo de dedicación al proyecto por parte de los interesados.
2.2	Revisión de la página web actual		
2.2.1	Revisión de los conceptos y diseño actuales	Informe detallado de los conceptos y diseño de la página web actual entregado.	Página web no disponible (visible) actualmente.
2.2.2	Propuesta de actualización	Propuestas claras, definidas y alineadas con los valores de la empresa. Que se hayan completado el documento de solicitud de propuestas correctamente.	No todos los colaboradores de la empresa pueden aportar propuestas para la página web.
2.2.3	Validación de la propuesta	Validación por parte de RRHH, accionistas, CEO y Manager de innovación de la empresa.	Poco tiempo de dedicación al proyecto por parte de los interesados.
2.3	Implementación de los conceptos		

2.3.1	Realización Mock-up	Implementación de un 90% de los conceptos definidos en la propuesta validada.	Presupuesto y horas de dedicación del departamento de IT reducidos.
2.3.2	Presentación Mock-up	Asistencia de un 80% de los asistentes convocados.	Poca flexibilidad horaria por parte de los asistentes.
2.3.3	Aprobación Mock-up	Acuerdo de un 70% de los aprobadores.	Tiempo limitado para acuerdo de varias personas.
2.3.4	Validación Mock-up	Acuerdo de un 85% de los validadores.	Poco tiempo para aplicar modificaciones aportadas RRHH Lead.

2.4 Activación del buzón

2.4.1	Comprobación funcional	Un 80% de los beta testers puedan realizar todo el proceso de inicio a fin sin problemas.	Los beta testers seleccionados han de ser de distintos departamentos de la empresa.
2.4.2	Aplicación de modificaciones	Se han de aplicar un 90% como mínimo de las modificaciones.	Presupuesto y horas de dedicación del departamento de IT reducidos.
2.4.3	Validación del buzón	Un 100% de los validadores han de poder realizar todo el proceso sin encontrarse con ningún problema.	Los validadores no puedan tener el 100% de disponibilidad. El departamento de IT no esté disponible para poder hacer el lanzamiento.
2.4.4	Lanzamiento del buzón	El lanzamiento sea el día indicado por el proyecto.	El proyecto tiene que ocupar menos de 5GB en el sistema de la empresa.

3

Definición presupuesto

Para la definición de los presupuestos ha de haber el Project manager, director de RRHH y un accionista por lo menos.

Recortes por parte de la dirección de la Compañía, respecto a la aportación económica del proyecto.

3.1	Aprobación del presupuesto proyecto	El director de finanzas tiene que dar el OK al presupuesto.	El presupuesto ha de ser inferior a 30.000 euros.
3.2	Búsqueda de patrocinadores		
3.2.1	Preparación presentación	Presentación alineada con los valores de AUSA. El director de RRHH tiene que dar su aprobación.	La preparación de la presentación tiene que llevarse a cabo por parte del departamento de RRHH.
3.2.2	Estudio de potenciales patrocinadores	Disponer como mínimo de 15 posibles patrocinadores a menos de 20km de radio de la empresa.	Algunos posibles proveedores externos no están pasando por un buen momento (crisis).
3.2.3	Presentación del proyecto a los patrocinadores	Presentación del proyecto como mínimo a un 80% de los posibles patrocinadores encontrados.	Poco tiempo e implicación por parte de los patrocinadores externos.
3.2.4	Negociación con los patrocinadores interesados	Tener como mínimo 3 de los posibles patrocinadores aportando valor.	Poco tiempo e implicación por parte de los patrocinadores externos.
3.2.5	Firma de contratos con los patrocinadores	Firmar como mínimo 3 contratos con patrocinadores externos a la compañía.	Poco tiempo e implicación por parte de los patrocinadores externos.
3.3	Definición premios		
3.3.1	Estudio de posibles premios	Conseguir ideas de 20 posibles premios que sigan los valores de la empresa.	No superar el presupuesto definido por este trabajo.
3.3.2	Selección de propuestas	Las 5 mejores ideas están alineadas con los objetivos de la empresa.	Poco tiempo por parte de recursos humanos para poder hacer una buena selección.
3.3.3	Aprobación de los premios	Aprobación de 3 de los posibles premios por parte del director de RRHH i el manager de innovación.	No tengan el mismo criterio el director de RRHH i el manager de innovación.

4.1	Definición nº de personas del jurado	Tener un mínimo de 3 y un máximo de 7 personas en el jurado.	Los colaboradores deben ser internos de AUSA.
4.2	Definición cualidades del jurado	Cualidades enfocadas a los objetivos de la empresa.	Las cualidades de los colaboradores deben estar siempre dentro de los valores de la empresa.
4.3	Búsqueda de personas interesadas en el jurado		
4.3.1	Anuncio búsqueda voluntarios	Los colaboradores entienden el mensaje correctamente.	No se podrán imprimir más copias a papel que colaboradores haya en la empresa.
4.3.2	Recepción solicitudes interesados en formar jurado	Solicitudes recibidas con la información requerida.	Las solicitudes se deben entregar al project manager o a la secretaria de la empresa.
4.4	Selección del jurado		
4.4.1	Valoración del personal interesado	Verificación que las cualidades del personal interesado cumplan con un 90% de las cualidades definidas anteriormente.	No disponer de información para poder corroborar las cualificaciones del personal interesado.
4.4.2	Selección del jurado	Selección por parte del director de RRHH del manager en innovación y del Project manager el numero definido de personas del jurado.	La selección del jurado se tendrá que hacer a partir de las valoraciones anteriores. Ya que sino se alargara más este trabajo.
4.5	Presentación del jurado		
4.5.1	Planificación del acto de presentación	La duración del acto de presentación no es superior a 90 minutos.	La persona que ha de realizar la tarea no disponga de suficiente tiempo.
4.5.2	Comunicación del jurado a los colaboradores	Llegar a todos los colaboradores de la empresa.	No se pueda disponer de un aula adecuada y

con suficiente espacio.

5.1 Definición estrategia de publicidad

5.1.1	Definición presupuesto para publicidad	EL presupuesto de publicidad del proyecto se tiene que definir con el Project manager, departamento de marketing i departamento de innovación. Estando de acuerdo todas la partes.	No superar el presupuesto estimado por esta tarea del proyecto.
5.1.2	Aprobación presupuesto publicidad	Aprobación (firma) del director de finanzas del presupuesto de publicidad.	El presupuesto es muy limitado.
5.1.3	Estudio de estrategias de publicidad	Propuestas alineadas con los valores de la empresa.	Utilizar en la mayor parte posible recursos internos de la empresa.
5.1.4	Selección de las estrategias de publicidad	El departamento de marketing es el que va a definir las estrategias con su criterio previo, siempre en línea con los valores de AUSA.	Utilizar en la mayor parte posible recursos internos de la empresa.
5.1.5	Aprobación de las estrategias de publicidad	El director de RRHH i de innovación tienen que estar de acuerdo con las estrategias.	Utilizar en la mayor parte posible recursos internos de la empresa.

5.2 Jornada informativa

5.2.1	Escoger Slogan (pe “la satisfacción de ganar”)	Definir un Slogan que identifique la empresa y sus valores.	El Slogan no se tiene que haber utilizado anteriormente a ASUA
5.2.2	Diseño y elaboración de un stand	El stand tiene que cumplir con la normativa de seguridad de la empresa.	Las 3 B (bueno, bonito y barato) realizado con recursos internos.
5.2.3	Realización de la jornada informativa	Llegar a todos los colaboradores de la empresa.	No se puede parar la línea de producción para informar a los operarios de la línea.

5.3 Seguimiento de participación

5.3.1	Elaborar calendario seguimiento	Seguimiento estipulado cada 2 días.	Recursos limitados durante la jornada.
5.3.2	Definir puntos de control	Puntos de control suficientes para corregir deficiencias.	Recursos limitados para el control.
5.4	Periodo de entrega de ideas	El período de tiempo no es superior a 2 semanas.	Las ideas fuera de plazo no serán aceptadas.
6.1	Definición criterios/valoración selección ideas	Los criterios/valores tienen que estar enfocados con los valores de la empresa.	Tienen que dar beneficio a la empresa.
6.2	Definición pasos de selección		
6.2.1	Creación borrador ponderación de prioridades	En el borrador tienen que aparecer todos los aspectos necesarios para evaluar las ideas.	El nombre y cargo del colaborador no ha de salir en la ponderación.
6.2.2	Aprobación ponderación de prioridades	El director de RRHH y accionistas dan su OK a la ponderación de prioridades de las ideas presentadas.	Se deben poner de acuerdo varias partes.
6.2.3	Elaboración de tabla de prioridades	La tabla de prioridades va en orden creciente, es decir el 1 es más importante que el 2.	No superar los 10 pasos de selección.
6.3	Recopilación de ideas	Recopilar todas las ideas aportadas.	La recopilación de ideas se hace a partir de la página web. Si algún colaborador no dispone de internet se le facilitará un recurso para que pueda aportar su idea.
6.4	Selección de las mejores ideas		
6.4.1	Asignación de valores a las ideas por cada criterio	Asegurar que se aplican las ponderaciones a todas las ideas presentadas por los colaboradores.	Seguir las ponderaciones de prioridades.

6.4.2	Selección de las 10 ideas mejor valoradas	Asegurar que las 10 mejores ideas son las que han sacado más puntuación.	Las 10 mejores ideas pueden implementarse en menos de 1 año.
-------	---	--	--

7.1 Estudio comparativo 10 mejores ideas

7.1.1	Adecuación criterios de selección 10 mejores ideas	Se valoran las 10 mejores ideas en igualdad de condiciones según los nuevos criterios de selección final.	El nombre y cargo del colaborador no debe salir en la ponderación.
-------	--	---	--

7.1.2	Asignación ponderación por criterios establecidos	Las 10 ideas seleccionadas están valoradas según los criterios definidos.	Solo el Project manager podrá asignar la ponderación definida anteriormente.
-------	---	---	--

7.2 Selección de las 3 mejores ideas

Asegurar que las 3 ideas han sido las mejor valoradas por los criterios definidos.

Solo se pueden definir un máximo de 3 ideas-

7.3 Exposición ideas en comité dirección

7.3.1	Preparación de la exposición	Asegurar que las 3 ideas se muestran de forma clara.	El project manager tendrá que preparar la exposición en menos de 1 días para no retrasar el proyecto
-------	------------------------------	--	--

7.3.2	Ejecución de la exposición	La presentación se hace la fecha y en el tiempo definidos. Asegurar que el 100% de los miembros del comité han entendido las 3 ideas con una encuesta.	No superar el tiempo definido por la presentación.
-------	----------------------------	---	--

7.4 Selección de la mejor idea

7.4.1	Adecuación criterios para selección	Se valoran las 3 mejores ideas en igualdad de condiciones según los nuevos criterios de selección final.	El nombre y cargo del colaborador no debe salir en la ponderación.
-------	-------------------------------------	--	--

7.4.2	Aplicación criterios	Las 3 ideas se valoran en igualdad de condiciones siguiendo los mismos criterios.	Los criterios deben estar dentro de los valores de AUSA.
7.4.3	Valoración con el equipo de proyecto y comité	Debe asistir el 80% del comité.	Se debe llegar a un acuerdo común.
7.4.4	Definición idea ganadora	La idea es única.	Dos de las tres ideas quedan fuera.
7.5	Presentación de la idea ganadora		
7.5.1	Preparación presentación	El público debe entender la presentación, confirmado por encuesta.	Tiempo limitado de preparación.
7.5.2	Aprobación presentación	La presentación cumple con los requisitos establecidos por la empresa.	Solo puede ganar una de las 3 ideas seleccionadas.
7.6	Entrega de premios		
7.6.1	Definición ubicación y fecha	Definir una ubicación con un aforo de 50 per máx. y una fecha de cualquier día laboral.	La ubicación tendrá que ser en las instalaciones de AUSA o en el Palau firal, la fecha no podrá ser un sábado ni domingo.
7.6.2	Gala de entrega de premios	Valoración final de los asistentes a la Gala superior a 7.	Solo podrán valorar los asistentes a la gala y colaboradores que han aportado ideas.
8.1	Negociación con los stakeholders	80% de los accionistas están de acuerdo con el presupuesto.	No hay presupuesto definido para el proyecto hasta 2019.
8.2	Crear equipo de proyecto de implementación	Los miembros asignados cumplen con un 80% de las cualidades necesarias.	Los miembros designados están ocupados en otros proyectos.

1.3 CONTROLAR LA CALIDAD

Realizar el control de calidad implica supervisar los resultados específicos del proyecto, para determinar si cumplen con las normas de calidad e identificar los modos de eliminar las causas de resultados insatisfactorios.

Debería ser realizado durante todo el ciclo de vida del proyecto. Las normas de calidad incluyen objetivos únicamente para los procesos del proyecto ya que en este proyecto no hay producto, y por tanto la calidad no se puede aplicar a producto entendido como tal. Los resultados del proyecto incluyen tanto los productos entregables como los propios de la dirección del proyecto, tales como un mejor rendimiento del coste y del cronograma. El control de calidad a menudo se lleva a cabo por un departamento o una unidad, interna o externa a la organización. El control de calidad implica el llevar a cabo acciones para eliminar las causas de un rendimiento insatisfactorio del proyecto y/o sus resultados.

El equipo de proyecto debe tener un conocimiento práctico del control de calidad estadístico.