

# PLANTILLA DE EJEMPLO DE INFORME DE RESUMEN DEL PROYECTO

## TÍTULO DEL PROYECTO

Primera cohorte de programas de maestría

## MODERADOR

Sally Smith

## FECHA DE PREPARACIÓN

12 de mayo

## DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

¿Cuáles eran los objetivos y metas originales del proyecto?

Reclutar y mantener a 20 estudiantes de postgrado en el nuevo programa de nivel de maestría

¿Cuáles fueron los criterios originales para el éxito del proyecto?

Inscribir el cien por ciento de nuestra cohorte objetivo y tener una tasa de graduación de al menos el 80 por ciento

¿El proyecto se completó según las expectativas originales?

Inscribimos a 20 estudiantes, pero la tasa de graduación fue del 70 por ciento, con 14 estudiantes que completaron el programa.

Comentarios adicionales

## ASPECTOS DESTACADOS DEL PROYECTO

¿Cuáles fueron los principales logros?

Alcanzar nuestro objetivo inicial de inscripción fue un gran logro, teniendo en cuenta que este es un programa nuevo sin una reputación establecida o referencias boca en boca significativas.

¿Qué métodos funcionaron bien?

El marketing en línea generó los mayores rendimientos; el 80% de los estudiantes informaron que se enteraron del programa a través de nuestro sitio web o anuncios de búsqueda específicos. La mayoría de los estudiantes que se inscribieron también participaron en llamadas telefónicas de introducción o eventos en persona.

¿Qué fue particularmente útil para llevar a cabo el proyecto?

Descubrimos que las siguientes estrategias son particularmente útiles: centrar los recursos en el marketing, ofrecer sesiones de información individuales a los estudiantes potenciales y solicitar comentarios de los alumnos a lo largo del programa.

Comentarios adicionales

## DESAFÍOS DEL PROYECTO

¿Qué elementos del proyecto salieron mal?

Cuatro de los estudiantes que abandonaron el programa temprano se quejaron de los siguientes problemas: desorganización, comunicación poco clara e información engañosa. Dos alumnos dejaron el programa por razones personales o financieras.

¿Qué procesos específicos necesitan mejorar?

Este es un nuevo programa que combina métodos académicos y experimentales. Con respecto a estos métodos, debemos comunicarnos claramente con los estudiantes potenciales que pueden estar acostumbrados a entornos académicos más tradicionales. Durante el semestre inaugural del programa, hubo varios problemas de comunicación entre los profesores y el personal; estos problemas de comunicación derivaron en cambios de último minuto en el cronograma, así como otros cambios que afectaron la experiencia de los alumnos.

¿Cómo se pueden mejorar estos procesos en el futuro?

- Modificar los materiales informativos para los posibles alumnos para enfatizar los métodos del programa y aclarar las expectativas.
- Aumentar las reuniones de profesores y personal.
- Comunicarse con los alumnos lo antes posible sobre los cambios en el cronograma y proporcionar explicaciones detalladas de cómo se gestionarán los cambios.

¿Cuáles fueron las áreas problemáticas clave (es decir, presupuestos, programación, etc.)?

- No nos preparamos con anticipación para posibles cambios en el cronograma u otros problemas.
- La comunicación fue inconsistente entre los niveles del programa.

Enumere los desafíos técnicos.

Comentarios adicionales

## TAREAS POSTERIORES AL PROYECTO/CONSIDERACIONES FUTURAS

Enumere los objetivos de desarrollo y mantenimiento continuos.

¿Qué acciones aún deben completarse y quién es responsable de completarlas?

- John Doe ajustará los materiales de marketing para reflejar los cambios mencionados anteriormente.
- Alex Bee proporcionará capacitación a los reclutadores para asegurarse de que cubran ciertos temas de conversación en sesiones individuales.
- Alice Smith gestionará el calendario de reuniones y se asegurará de que las notas se distribuyan a todos los asistentes.
- Bruce Jones facilitará una reunión del programa para analizar los problemas de organización y los objetivos relacionados con el futuro del programa.

Enumere los elementos pendientes adicionales del proyecto.

Comentarios adicionales

## FASE DE PLANIFICACIÓN

LECCIÓN APRENDIDA	¿LOGRADO?	COMENTARIOS
Los planes y la programación del proyecto estaban bien documentados, con una estructura y detalles adecuados.	S	
El cronograma del proyecto contenía todos los elementos del proyecto.	S	
Las tareas estaban claramente definidas.	S	
Las partes interesadas realizaron aportes adecuados en el proceso de planificación.	S	
Los requisitos se reunieron y documentaron claramente.		
Los criterios estaban claros para todas las fases del proyecto.		
Comentarios adicionales		

## EJECUCIÓN

LECCIÓN APRENDIDA	¿LOGRADO?	COMENTARIOS
El proyecto alcanzó sus objetivos originales.	N	Logramos la inscripción, pero tuvimos una alta tasa de abandono.
Los cambios inesperados que se produjeron fueron de frecuencia e intensidad manejables.	Combinado	Estos cambios pueden haber contribuido a la salida de los alumnos. Necesitamos optimizar y estandarizar los procesos para gestionar el cambio.
Los puntos de referencia del proyecto (es decir, tiempo, alcance y costo) se gestionaron cuidadosamente.	S	El presupuesto se planificó para la posibilidad de una baja inscripción o retención.
Los procesos fundamentales de gestión de proyectos (es decir, gestión de riesgos y problemas) fueron eficientes.	S	
Se realizó un seguimiento del progreso del proyecto y se informó de manera precisa y organizada.	S	
Comentarios adicionales		

## FACTORES HUMANOS

LECCIÓN APRENDIDA	¿LOGRADO?	COMENTARIOS
El gerente del proyecto informó a las partes correspondientes.	S	
La gestión de proyectos fue eficaz.	Combinado	
El equipo del proyecto estaba organizado y tenía el personal adecuado.	—	Este problema requiere una revisión adicional.
El gerente del proyecto y el equipo recibieron la capacitación adecuada.	N	Ahora vemos brechas en la capacitación que corregiremos. Como resultado, podremos proporcionar a los reclutadores y consejeros académicos la capacitación adecuada.
Hubo una comunicación eficiente entre los miembros del equipo del proyecto.	N	Consulte las secciones anteriores para obtener comentarios sobre cómo mejorar la comunicación.
Las áreas funcionales colaboraron de manera efectiva.	S	
Los objetivos contradictorios no causaron problemas interdepartamentales.	S	Este programa no está en conflicto con nuestros otros programas.
Comentarios adicionales		

GENERAL

LECCIÓN APRENDIDA	¿LOGRADO?	COMENTARIOS
Las proyecciones originales de costos eran precisas.	S	
Se cumplieron las necesidades de los estudiantes.	Combinado	Cuando los encuestaron, la mayoría de los alumnos recomendaron alguna mejora en la organización y la comunicación del programa. Los estudiantes que optaron por completar el programa informaron satisfacción general con la información cubierta, rigor académico, etc.
Se cumplieron los objetivos del programa.	Combinado	
Se cumplieron los objetivos de la universidad.	S	Completamos con éxito la primera cohorte y aprendimos lecciones que nos ayudarán a seguir construyendo el programa.
Comentarios adicionales		



## ACEPTACIÓN DEL CIERRE DEL PROYECTO

**NOMBRE DEL GERENTE DE PROYECTO**

**FECHA**

**FIRMA DEL GERENTE DE PROYECTO**

--	--	--

**NOMBRE DEL PATROCINADOR**

**FECHA**

**FIRMA DEL PATROCINADOR**

--	--	--

## **RENUNCIA**

Todos los artículos, las plantillas o la información que proporcione Smartsheet en el sitio web son solo de referencia. Mientras nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no hacemos declaraciones ni garantías de ningún tipo, explícitas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, los artículos, las plantillas o los gráficos relacionados que figuran en el sitio web. Por lo tanto, cualquier confianza que usted deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo.