

Plantilla de Planificación de Proyecto

Nombre del Proyecto: _____

Fecha de inicio: _____

Objetivos del proyecto y criterios de éxito:

Hitos:

Entregables:

Miembros del equipo del proyecto:

Las reuniones de seguimiento están programadas para: _____

Estas reuniones se llevarán a cabo (marque una): en persona por teléfono en una videollamada

Nos comunicaremos sobre este proyecto a través de (marque todas las que correspondan):

Reuniones Memos Llamadas Correos electrónicos Herramienta de chat
Actualización del plan del proyecto Otros _____

Principales riesgos y cómo reducirlos:

| ¿Cuál es el riesgo? | ¿Cómo podemos reducir la probabilidad de que eso ocurra? | ¿Cuál es nuestro plan de acción si eso sucede? |
|---------------------|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

El cierre del proyecto incluirá:

El resultado del cierre del proyecto incluirá:

Aprendizajes clave de nuestra retrospectiva y formas en que podemos utilizarlos para este u otros proyectos en el futuro:
