

ACTIVIDAD PRÁCTICA

# ETAPA DE PLANIFICACIÓN



## INSTRUCCIONES

La actividad consiste en generar un portafolio que contenga toda la información necesaria para poder planificar una fiesta de graduación de cuarto año medio, entre sus labores destacan las cotizaciones de los servicios requeridos, la planificación de las labores y estimación de tiempo para cumplir con el plan.

**1** Reúnanse en grupos de tres integrantes.

**Según la situación propuesta más abajo, realice las siguientes funciones:**

- 2**
- a) Planificar el cumplimiento del objetivo principal planteado más abajo: “preparación de la fiesta de graduación” que harán al salir de cuarto medio.
  - b) Definir el presupuesto para dicha celebración.
  - c) Desarrollar el plan de trabajo asociado a la preparación de la celebración, esto es, determinar las fechas, los plazos de ejecución, las labores que se llevarán a cabo y las estrategias que se pondrán en marcha. Por lo tanto, diseñarán la hoja de ruta de un proyecto. Se recomienda considerar un cierto margen para aquellas eventualidades que se puedan generar durante la ejecución.
  - d) Desarrollar una carta Gantt en Excel para tener los plazos determinados y cumplir con la meta.
  - e) Indicar quiénes serán los ejecutores y responsables de cumplir cada labor o tarea asignada.

SIEMPRE  
ANTES DE  
EMPEZAR



## ETAPA DE PLANIFICACIÓN

## SITUACIÓN:

Se necesita planificar la fiesta de graduación de cuarto medio. Dicha fiesta debe ser en un lugar establecido y especial para eventos, con un promedio de invitados considerando al alumno más tres personas adicionales (estudiante y pareja + padres), para esto, se decide considerar los siguientes puntos:

1. Fecha indicada para el evento; diciembre, antes de navidad.
2. Arriendo de local para eventos.
3. Banquetería y coctelería.
4. Barra libre.
5. Decoración/Florería.
6. Música envasada/música en vivo.
7. Iluminación.
8. Animación/coordinador de evento.
9. Fotógrafo.

Esta información deberá ser entregada al docente en formato de informe técnico.

**Informe de planificación con entrega al docente.**

Documentación que debe contemplar el portafolio:

- a) Cotizaciones de servicios de: banquetería y coctelería, local o centro de eventos, música, animación, florería, decoración, iluminación, etc.
- b) Hoja de ruta con fechas, plazos, tareas, labores, etc.
- c) Presupuesto con todos los gastos asociados a la ejecución del proyecto.
- d) Carta Gantt del proyecto.
- e) Ficha indicando todos los responsables de cada tarea a desarrollar para el cumplimiento del objetivo. Debe incluir la definición de la tarea.

Esta información deberá ser entregada al docente en formato de informe técnico.

ETAPA DE PLANIFICACIÓN

**AUTOEVALUACIÓN**

Contesta las siguientes preguntas:

¿Qué sabía antes de la actividad?	¿Qué sé ahora?	¿De qué forma lo aprendí?
¿Cómo valorarías tu trabajo?	¿Qué deberías mejorar?	¿Cómo lo podrías mejorar?

