



## RECOMENDACIONES PARA UN PLAN DE TRABAJO EXITOSO

Todas las empresas planifican su visión, misión, objetivos, metas y miles de logros que buscan alcanzar en el futuro. Sin embargo, no todas las empresas elaboran un “Plan de Trabajo” que les permita planificar los plazos para las actividades a realizar, las estrategias a utilizar, las mejoras a desarrollar, los indicadores de medición coherentes que apoyen al éxito de la propuesta y otros hitos que revisaremos a continuación.

### 1. DEFINIR UN OBJETIVO GENERAL.

El primer paso para desarrollar un plan de trabajo efectivo, es establecer cuál es la razón principal de elaborar este documento y el resultado esperado luego de implementarlo. Este objetivo deberá ser comprendido por todo el personal, por lo tanto, deberá ser escrito con las características de nuestra organización.



## **2. ESTABLECER OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

Estos objetivos deben ser planteados con la metodología “SMART”, que en español se traduce como “específicos”, “medibles”, “alcanzables”, “relevantes” y “programados en el tiempo”, con la finalidad de evitar planteamientos fuera de tiempo, inalcanzables o que simplemente no estén aterrizados a la realidad de la organización.

## **3. DETERMINAR ESTRATEGIAS.**

Para seleccionar y establecer nuestras estrategias, es importante considerar previamente haber realizado un análisis de contexto (PESTEL, FODA u otros), con la finalidad de obtener toda la información externa e interna relevante antes de tomar una decisión en cuanto a la estrategia.

Es necesario también alinear estas estrategias con la misión de nuestra organización, ya que es la información documentada que nos brinda los lineamientos de cómo realizar nuestras actividades.

Por ejemplo: Supermercados VEX, cuenta con una misión de ofrecer precios bajos siempre, por ende, nuestras estrategias buscarán resaltar y alcanzar dichos lineamientos.

## **4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR.**

Se recomienda establecer las actividades lo más detallado posible y con términos simples para el mejor entendimiento por parte de los ejecutores. Las actividades de control deberán ser parte del plan y dependerán de la periodicidad de nuestros indicadores para fijarlas diario, semanal, mensual o anual.

## **5. ESPECIFICAR LOS RECURSOS QUE SE NECESITAN.**

Cuando se establecen las acciones del plan de trabajo, es necesario definir también los recursos humanos, materiales e insumos, recursos financieros, maquinarias y equipos, u otros que sean necesarios para realizarlo. Establecer paralelamente una planilla que especifique los costos que demandará el plan de trabajo en el tiempo, ayudara al éxito de su proyecto.

## **6. ESTABLECER PLAZOS.**

Cada plan, objetivo, meta y estrategia deberá tener su propio tiempo, por eso se deben establecer considerando los factores externos que escapan del control de la organización y las desviaciones que puedan presentarse en el camino. En este paso, existen actividades críticas que se requieren contemplar como: los periodos de organización, la difusión de los plazos y el control de ejecución necesario para asegurar el éxito.

## **7. DEFINIR A LOS RESPONSABLES.**

Una cara visible asociada a una tarea es esencial para asegurar el éxito de la actividad. Es por eso que se debe definir a las personas que se comprometerán y harán cargo de las acciones establecidas al comienzo.