



Documento elaborado por la Docente Elizabeth Martínez Medina
Programa: Técnico Laboral Auxiliar en Recursos Humanos

LA CLAVE DE TODO PROYECTO ESTÁ EN UNA ÓPTIMA PLANIFICACIÓN

Lo primero que se debe hacer es pensar y planificar paso a paso y en función de la prioridad, las diferentes etapas y fases con las que contará el nuevo proyecto. Pensemos que, si elaboramos una guía de desarrollo, todo será más simple, claro y efectivo.

Analicemos entonces los **pasos a seguir para un correcto plan de planificación**.

1- OBJETIVOS E INFORMACIÓN RELEVANTE

Antes de realizar ningún movimiento, tenemos que saber a qué nos enfrentamos y que es lo que requiere cada proyecto, su fin, su meta. Para ello, es necesario contar con toda la información relevante que necesitaremos para una óptima previsión de resultados. Por ello, cuando esto ocurra, debemos preguntar y averiguar toda la información y datos que sean necesarios. Cuanto más precisos seamos, menos fases tendremos que deshacer y repetir.

2- ELIGE A TU EQUIPO

Por lo general, el desarrollo de un proyecto no recae en manos de una única persona, por ello será muy importante, que sepas identificar cuáles serán aquellos miembros que pueden ayudarte y trabajar contigo mano a mano, y cuáles aquellos que por el contrario, pueden entorpecer el desarrollo, los conocidos “stoppers”



Documento elaborado por la Docente Elizabeth Martínez Medina
Programa: Técnico Laboral Auxiliar en Recursos Humanos

3- RECURSOS DISPONIBLES

Una vez elegido el equipo humano, debemos ser conscientes de cuántos y de qué tipo de recursos contamos para hacer frente al proyecto. Estamos hablando de recursos materiales y también económicos. En función de esta cifra, nuestra planificación será más exacta.

4- PRESUPUESTOS

No hay cosa que más importe a cualquier empresa que las salidas de efectivo de caja, por ello, se hace necesario un estudio acerca de la previsión de costes que va a necesitar cada proyecto, con el fin de saber si lo podremos afrontar o no.

5- TIEMPO DISPONIBLE

Está claro que desde el principio el conocer el periodo de tiempo del que disponemos para alcanzar nuestras metas es quizás lo más relevante para poder planificar. Una vez sabido, podremos establecer un calendario de tareas.

6- PRIORIZA

Dentro de un mismo proyecto hay varias etapas que afrontar, sin embargo no todas tienen la misma importancia, no queramos empezar la casa por el tejado, lo mejor es priorizar.



Documento elaborado por la Docente Elizabeth Martínez Medina
Programa: Técnico Laboral Auxiliar en Recursos Humanos

7- SABER DELEGAR

Una vez elegido el equipo humano que te acompañará en la ejecución y desarrollo del proyecto, es muy necesario delegar ciertas tareas, aunque a veces cueste. Pensemos que si hemos podido elegir a nuestro equipo, es porque los consideramos capacitados, por ello permitámosles trabajar con autonomía y capacidad de decisión.

8- RECONOCER LAS PIEDRAS DEL CAMINO

Cuando comenzamos un proyecto, por muy buena que haya sido la planificación, sabemos que surgirán imprevistos en el camino con los que no contábamos, y es que no todo se cumple al pie de la letra. Por ello, será importante prevenir e imaginar distintos escenarios.

9- VALORA LOS EFECTOS SECUNDARIOS

¿Qué supone el hecho de haber tenido que dejar pendientes otras tareas, para dedicar el 100% de tu tiempo al desarrollo y planificación de este proyecto imprevisto? Importante valorarlo.

10- PRACTICA LA COMUNICACIÓN EFECTIVA

Sin esto, todos los demás pasos anteriores no tienen sentido. Todos y cada uno de los miembros de tu equipo deben de estar informados de las diferentes fases, etapas, decisiones, cambios...etc que se lleven a cabo en el proyecto. Solo así existirá una buena coordinación.



Documento elaborado por la Docente Elizabeth Martínez Medina
Programa: Técnico Laboral Auxiliar en Recursos Humanos

11- SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Es la única forma de saber, si lo que hemos planificado ha servido para algo. Si medimos y hacemos seguimiento, podremos realizar modificaciones a tiempo y aprender de los errores para futuros proyectos.



CONCEPTO DE INVESTIGACIÓN DE MERCADOS

Se puede definir como la recopilación y el análisis de información, en lo que respecta al mundo de la empresa y del mercado, realizados de forma sistemática o expresa, para poder tomar decisiones dentro del campo del marketing estratégico y operativo.

Se trata, en definitiva, de una potente herramienta, que debe permitir a la empresa obtener la información necesaria para establecer las diferentes políticas, objetivos, planes y estrategias más adecuadas a sus intereses.

Contribución de la investigación de mercados

En la toma de decisiones básicas

La investigación de mercados proporciona la información necesaria para la maduración de decisiones básicas y de largo alcance de la empresa que requieren un análisis cuidadoso de los hechos.

Cuando las soluciones alternativas de los problemas son complejas, la toma de decisiones sin su ayuda es más arriesgada.

En la tarea directiva

La investigación de mercados proporciona al directivo conocimientos válidos sobre cómo tener los productos en el lugar, momento y precio adecuados. No garantiza soluciones acertadas al 100 % pero reduce considerablemente los márgenes de error en la toma de decisiones.

En la rentabilidad de la empresa

Básicamente contribuye al aumento del beneficio empresarial pues:

- Permite adaptar mejor los productos a las condiciones de la demanda.
- Perfecciona los métodos de promoción.
- Hace más eficaz el sistema de ventas y el rendimiento de los vendedores, así como reduce el coste de ventas.



Documento elaborado por la Docente Elizabeth Martínez Medina
Programa: Técnico Laboral Auxiliar en Recursos Humanos

- Impulsa a los directivos a la reevaluación de los objetivos previstos.
- Estimula al personal, al saber que su empresa tiene un conocimiento completo de su situación en el mercado y que se dirige hacia unos objetivos bien seleccionados.

Fuente de datos: Varios autores