

HOJA DE TRABAJO

Registra tus potenciales ideas de innovación

Resultado de nuestros encuentros, reuniones de trabajo, conversaciones de pasillo, viajes de exploración, etc., siempre surgen ideas y propuestas de innovación. No debemos dejar que se escapen. Hemos de recogerlas y listarlas en un documento, a partir del cual, posteriormente, definiremos cuales y cuando desarrollar. Por ello:

PASOS

- 1** Mantente siempre despierto a todas las ideas de innovación que, sin duda, se te van a ir presentando. Y en especial, a aquellas que encajen con los retos que hayáis definido.
- 2** No las dejes escapar, anótalas en una lista de ideas (ver plantilla página 2). A cada idea capturada, ponle un título, haz una breve descripción y caracterízalas por su área de acción, impacto potencial y puntúalas según la prioridad que estimes.
- 3** Mantén esta lista de ideas siempre actualizada.

HOJA DE TRABAJO

LISTA IDEAS DE INNOVACIÓN

En esta plantilla, se irán recogiendo todas las ideas de innovación –pequeñas, medianas o grandes- que vayan surgiendo. Cuando las registres, descríbelas y haz una primera estimación de su prioridad y grado de impacto. Periódicamente, se acudirá a este listado para identificar posibles nuevos proyectos de innovación que lanzar. El perseverante, paciente y sincronizado desarrollo de ideas hará que permanentemente tu organización progresarse.

IDEA / PROYECTO	DESCRIPCIÓN	AMBITO	QUIEN PROPONE	IMPACTO	PRIORIDAD
Nombre de la idea identificada o propuesta	Breve explicación de la idea / innovación, y porqué	Para que ámbitos o área/s de la organización está pensada	Para aclaraciones, reconocimiento o liderazgo posterior	En qué grado beneficia la organización [1 poco, 5 mucho]	Cuán importante es para la organización [1 baja, 5 alta]