

HOJA DE TRABAJO

De idea a proyecto: a tener en cuenta

Es clave que nuestros proyectos, en particular aquellos que pueden permitir que nuestra organización o empresa de un salto, los estructuremos de manera especial, clara y concisa. Es la manera de asegurar que nada se nos escapa nada y de poder hacer un seguimiento de sus actividades, duraciones y de las personas encargadas de llevarlas a cabo. Para convertir una idea en proyecto:

PASOS

- 1 Dale un nombre.** Cuando hayáis decidido transformar esa gran oportunidad en realidad, lo primero de todo es bautizarlo. Con un nombre atractivo. Será la manera como todo el mundo lo identificará y se involucrará con él.
- 2 Nombra un responsable.** Si no hay nadie encargado de liderarlo, podremos estar muy ilusionados, pero se quedará en el tintero.
- 3 Descríbelo.** De manera clara y breve, explica que es lo que se va hacer en este proyecto. Describe también cual es **el objetivo** que se pretende conseguir. De esta manera, con el paso del tiempo, sabremos si el proyecto ha tenido éxito o no.
- 4 Identifica y describe las actividades** que serán necesarias realizar para ejecutar el proyecto. Para cada una de ellas, concreta **quien la** deberá llevar a cabo.
- 5 Planifica las actividades.** Para cada actividad establece su duración y el tiempo que se deberá dedicar para realizarla.
- 6 Comunícalo.** Una vez concretado, deberás compartirlo con todas las personas involucradas. Deja claro los objetivos, dedicaciones. Y, ¡acción!
- 7 Contrólo.** Haz seguimiento periódico de su avance.