



Planeación a Largo Plazo

Módulo de Introducción a las Competencias

Planeación a Largo Plazo

La capacidad de ver el panorama completo y metas a largo plazo y de forjar planes realistas y claros para lograr los resultados deseados

¿Por qué es importante esta habilidad?

Las personas que son buenas en la Planeación a Largo Plazo son capaces de “ver el futuro” efectivamente, predecir necesidades, y entender con qué certeza las situaciones o los procedimientos cumplirán con esas necesidades. En contraste, las personas que no son tan buenas en la Planeación a Largo Plazo pueden estar demasiado orientadas en el “ahora” y ellas pueden pasar más tiempo resolviendo problemas actuales y obteniendo resultados inmediatos en vez de planear para los éxitos futuros.

El siguiente paso para ser efectivo en la Planeación a Largo Plazo es entender no solamente su propio rol dentro de su compañía, sino entender cómo sus planes concuerdan con las estrategias y metas de su compañía: entender todo “el panorama.” Usted tendrá éxito profesional solamente si sus planes propios apoyan a los planes de la compañía. Así que antes de que usted pueda llevar a cabo tareas en el día con día, usted necesita desarrollar planeación de alto nivel y planeación a largo plazo para apoyar la misión y la dirección de su compañía.

La planeación a largo plazo requiere que usted:

- Identifique y dé prioridad a metas o a misiones múltiples de largo plazo, efectivamente.
- Establezca una fecha de finalización para proyectos con los cuales está usted involucrado: Éstas podrían ser fechas límite dictadas por la gerencia o una fecha límite personal o de equipo.
- Identifique hitos clave hacia el logro de las fechas límite: fije fechas para estos hitos para asegurar que las complete a tiempo.
- Maneje los recursos apropiadamente para permitir el progreso hacia múltiples proyectos.
- Obtenga la aceptación de individuos clave los cuales le asistirán para que complete cada proyecto a tiempo.

- Cheque el progreso tanto suyo como de su equipo con regularidad para asegurar que las actividades clave estén siendo completadas a tiempo.
- *Evalúe* proyectos nuevos en relación a prioridades existentes.

En breve, usted debe de asegurar que sus planes de alto nivel sean completados en el mundo real de los negocios día-con-día. Las metas y tácticas que usted definió en su proceso de planeación de alto nivel necesita ser parte de sus planes diarios, semanales, y mensuales: estos planes forman la base de sus actividades de todos los días.

¿Cuáles son las habilidades asociadas con la Planeación a Largo Plazo?

Alguien que ha dominado las habilidades asociadas con la Planeación a Largo Plazo:

- Identifique futuras metas con claridad y dirección.
- Es capaz de vincular misiones de área y personales a iniciativas corporativas específicas.
- Tiene la capacidad de pensar con anticipación más que reaccionar a eventos conforme surgen.
- Es capaz de identificar recursos efectivos para la finalización de estrategias.
- Se asegura que los planes sean iniciados, seguidos y ajustados como tiempo extra necesario.
- Tiene la capacidad de priorizar y volver a priorizar conforme sea necesario.

¿Cómo desarrollar sus propias habilidades en la Planeación a Largo Plazo?

- Si todavía no lo sabe, aprenda la misión y la estrategia actual de su compañía. Periódicamente vuelva a evaluar las prioridades de su compañía.
- Confirme su entendimiento de la misión de su compañía con miembros del equipo de supervisión de la misma.
- Asegúrese que sus metas sean paralelas y apoyen a aquellas de la compañía. Identifique factores críticos del éxito que usted/o su departamento deben de alcanzar para cumplir con sus metas.
- Haga tiempo para la planeación, aunque el tiempo apremie. Lo más seguro, es que el tiempo que usted pase creando un plan cuidadosamente le ahorrará tiempo para completar el proyecto.
- Explore estrategias y consecuencias alternativas para ayudarlo a desarrollar los mejores planes.
- Establezca fechas de terminación para proyectos y fases de proyectos.
- Tenga libertad de acción en sus planes. Usted se alegrará de haberlo hecho si es que proyectos de alta prioridad interrumpen su progreso, y si no lo hacen terminará antes de tiempo.
- Delege la autoridad de tomar decisiones y la responsabilidad a otros para completar tareas que usted no pueda completar o que no sepa cómo hacerlo.
- ¡Sea específico. No dude al hacer sus planes de proyecto tan detallados como usted quiera! Le puede ahorrar trabajo y evitar confusión con su equipo de proyecto.
- Si usted está trabajando con un equipo de proyecto, tome el tiempo para explicarle a cada miembro del mismo cómo es que su trabajo encaja con el alcance del proyecto.
- Determine cuál es el apoyo que usted necesita de otros. Incluya a esos individuos prontamente al proceso de planeación. Si ellos están involucrados en la planeación lo más seguro es que se sentirán incluidos en el resultado eventual del proyecto.
- Apéguese los planes que usted haga con tenacidad, y manténgase organizado conforme trabaje en ellos.
- Priorice las tareas a través de todos sus planes de trabajo cada día. Asegúrese de lograr tareas clave para cada proyecto para mantenerse en curso hacia el mismo.

- Identifique las áreas potenciales de problema en sus planes, y prepare múltiples enfoques posibles para asegurar la resolución del problema.
- Destine más tiempo si es que hubo otros recursos a áreas potenciales de problemas, antes de que se conviertan en problemas.
- Monitoree su progreso conforme trabaje hacia la terminación de proyectos y cheque a menudo para cerciorarse que usted (o sus delegados) hayan hecho lo que debían hacer. Esto es especialmente importante en áreas de tarea de alto riesgo.
- Una vez que un proyecto esté completado, revise cómo se enfocó a él para determinar cómo pudo haberlo planeado mejor. Utilice este conocimiento conforme crea nuevos planes.
- Vuelva a evaluar sus metas periódicamente para asegurar que éstas permanezcan en línea con las prioridades de su compañía.

Planeación a largo plazo

Actividades

Actividad 1: Ofrecerse para aprender

Ofrézcase para formar parte en un proceso de planeación. Si hay un proyecto nuevo que se esté implementando en su área, un nuevo procedimiento que esté siendo diseñando, o un evento que esté siendo planeado asista a las juntas de planeación y observe a otros conforme trabajan. Si usted está cómodo participando en las actividades de planeación, pregúntele a alguien en quien confíe que monitoree su participación y su aportación al trabajo.

Actividad 2: Desarrollando un Plan a Largo Plazo para su área

Desarrolle un plan para una actividad venidera en su área. Identifique un proyecto que involucre recursos múltiples y una cantidad significativa de tiempo para lograrlo. Después, trate de completar las siguientes tareas con el proyecto en mente:

1. Nombre del proyecto
2. Fije una fecha límite para terminación del plan que usted está creando.

3. Si es necesario, establezca un presupuesto para el proyecto.
4. Determine cómo el proyecto encaja con los objetivos organizacionales.
5. Enliste hasta cinco metas críticas relacionadas al logro de este proyecto.
6. Priorice su lista de metas basado en qué tan importante cada tarea es, qué tareas están relacionadas a otras, y/o fechas límite.
7. Por cada meta, determine quién debe participar en el alcance del objetivo y cuál es su fecha límite para lograrlo.

Una vez que haya completado su proceso de planeación, confirme el plan ya completado con su supervisor para determinar si es preciso y si está completo.

Actividad 3: Analizando su plan

Para el proyecto para el cual estableció un plan a largo plazo en la actividad anterior, trabaje en la creación de planes de contingencia para todo lo que pueda salir mal en el transcurso del proyecto.

Analice cada componente de su plan para puntos de decisión críticos y posibles áreas de riesgo.

1. ¿Que actividades deben de suscitarse para garantizar el éxito del proyecto?
2. ¿Dónde están las áreas de rompimiento potencial de comunicación?
3. Hay alguna "curva de aprendizaje" para alguna o para todas las partes del proyecto?
4. ¿Los recursos que usted necesita están prontamente disponibles?
5. ¿Qué otras cosas pueden salir mal mientras se trata de completar este proyecto?

Actividad 4: Desarrollando un Plan a Largo Plazo para usted

Desarrolle un plan para algo que sea importante para usted. Piense en algo que usted haya querido lograr pero que no haya podido debido a restricciones de tiempo. Digamos que usted está pensando en construir un quiosco en su patio trasero, aprender inglés, o hacer ejercicio. Después, trate de dividir la actividad en tareas múltiples. Lo más probable es que usted lo logre si la tarea está dividida en “pequeñas partes”. Asegúrese de tener claro el hecho de las fechas límites. ¡Sus propias metas personales no son menos importantes que aquellas que está tratando de alcanzar en el trabajo!

1. Nombre del proyecto
2. Fije una fecha límite para completar el plan que está creando.
3. ¿Su idea necesita un presupuesto? Si es así establezca uno.
4. Enliste hasta cinco metas críticas relacionadas al logro de este proyecto.
5. Enliste cuantas metas menos críticas como pueda.
6. Priorice su lista de metas basado/a en qué tan importante cada tarea es, que tareas están relacionadas a o todas, y/o fechas límite.
7. Determine si necesita apoyo de alguien más para lograr cada meta, y pídale a él o a ella ayuda si es necesario.
8. ¡Comience a trabajar en su plan!