

Hoja de referencia de ejemplos de metas SMART para el equipo directivo



1. Desarrollar el talento interno:

El equipo directivo implementará un proceso de identificación de talentos y establecerá relaciones de tutoría para los empleados de alto potencial con el objetivo de aumentar los ascensos internos en los próximos dos años.

2. Desarrollar una mentalidad de crecimiento:

A finales de año, el líder participará en actividades de aprendizaje mensuales, como leer libros sobre desarrollo personal o asistir a conferencias o eventos relevantes.

3. Mejorar la incorporación de empleados:

Al final del trimestre, el líder mejorará el proceso de incorporación mediante la creación de materiales estandarizados y la realización de encuestas de opinión al final del período de incorporación.

4. Crear un plan para abrir una sucursal minorista adicional:

Antes de fin de año, el equipo directivo habrá elaborado un plan para abrir una sucursal minorista adicional, que incluirá un plan detallado del proyecto para todo el proceso, la confirmación de los planes de construcción, una ubicación bajo contrato y todos los permisos necesarios.

5. Reducir la ambigüedad de las descripciones de trabajo:

Al final del trimestre, el líder realizará una auditoría de todas las descripciones de trabajo, los requisitos y las expectativas existentes, y los actualizará para que coincidan con el estado actual de esos trabajos tal como existen en la empresa hoy en día.

6. Reducir el tiempo dedicado a las reuniones:

Para fin de mes, el líder implementará una agenda de reuniones estandarizada que el equipo puede completar con anticipación a fin de mejorar la eficiencia del tiempo dedicado a ellas y de reducir el tiempo total de las reuniones de equipo en un 10% cada semana.

7. Ser un mejor asesor:

A fin de convertirse en un mejor asesor para fin de año, el líder aprenderá y practicará técnicas de asesoramiento durante las conversaciones mensuales con cada miembro del equipo.

8. Compartir su propia experiencia:

El líder incluirá una anécdota profesional sobre alguna lección que haya aprendido en cada discurso trimestral de la empresa a fin de ayudar a los futuros líderes a identificar las áreas de sus propias vidas que puedan tener un impacto sobre los clientes potenciales y ayudarlos a crecer.

9. Iniciar un programa de tutorías para empleados:

Antes de fin de año, el equipo directivo implementará un programa de tutorías para empleados en el que el personal experimentado pueda ayudar a los miembros más jóvenes del equipo a adquirir experiencia y crecer dentro de sus funciones.

10. Enfocarse en establecer relaciones:

El equipo directivo organizará reuniones y eventos sociales trimestrales para fomentar las relaciones personales y profesionales dentro de la organización.

11. Tener mayor capacidad de adaptación y una mente abierta:

El equipo directivo realizará ejercicios de autorreflexión semanales a fin de identificar y superar los sesgos personales con la meta de tener mayor capacidad de adaptación y una forma de pensar más abierta.

12. Practicar la escucha activa:

El equipo directivo mejorará las habilidades de escucha activa mediante la práctica de técnicas relacionadas con esta destreza durante al menos tres conversaciones por semana y solicitará comentarios de dos colegas sobre su progreso después de dos meses.

13. Desarrollar la inteligencia emocional:

Durante el próximo año, el equipo directivo aprenderá a generar empatía e inteligencia emocional gracias a la lectura de cuatro libros sobre estos temas y a la participación en un debate trimestral del club de libros de liderazgo.

14. Proporcionar comentarios positivos con más frecuencia:

Para fin de mes, el equipo directivo mejorará la calidad y la frecuencia de los comentarios positivos que proporcione al equipo, ya que dedicará al menos 15 minutos por semana a registrar comentarios positivos e implementar el reconocimiento y la valoración habituales en un correo electrónico de resumen semanal.

15. Aprender de los errores:

El equipo directivo llevará a cabo reuniones sobre las lecciones aprendidas, o asistirá a ellas, al finalizar proyectos importantes para desglosar los errores y aprender a ayudar a los equipos a evitarlos en el futuro.

16. Participar en eventos del sector y crear una red profesional:

Antes del final del año próximo, cada miembro del equipo directivo asistirá a dos eventos o exposiciones de la industria con el propósito de conocer a los profesionales en el campo y establecer relaciones con ellos.

17. Solicitar comentarios con regularidad:

Antes del final del próximo trimestre, los miembros del equipo directivo fomentarán la comunicación frecuente de comentarios sinceros por parte del equipo mediante la distribución de encuestas trimestrales en las que se puedan expresar opiniones anónimas.

18. Obtener certificaciones de liderazgo:

Antes del final del año próximo, cada miembro del equipo directivo llevará a cabo de forma satisfactoria un curso de desarrollo de liderazgo y obtendrá la certificación.

19. Crear un equipo más dinámico:

Los gerentes y líderes de equipo demostrarán aptitudes de colaboración, innovación y comunicación a fin de ayudar a los miembros del equipo a comprometerse más, ser flexibles y responder mejor, con lo que mejorarán sus métricas respecto del trimestre anterior.

20. Programar actividades de formación de equipos:

Cada trimestre, el gerente o líder de equipo programará y ejecutará una actividad de formación de equipos a fin de establecer relaciones y aumentar la unión de sus miembros.

21. Aumentar el compromiso de los empleados:

Al final del trimestre, los gerentes y líderes de equipo aumentarán el compromiso de los empleados mediante la introducción de un programa de recompensas para aquellos que demuestren el mejor desempeño y la disposición de oportunidades de desarrollo para los miembros del equipo que tengan dificultades con esta meta.

22. Mejorar las habilidades de reunión y presentación:

Antes de la siguiente presentación grupal, los gerentes y líderes de equipo mejorarán sus habilidades de reunión y presentación, ya que aprenderán las prácticas recomendadas y ensayarán las presentaciones al menos dos veces antes de darlas.

23. Organizar reuniones de control periódicas:

Antes de fin de mes, los gerentes y líderes de equipo organizarán una reunión regular con cada persona del equipo a fin de revisar su situación, su desempeño y sus inquietudes.

24. Mejorar la tasa de retención:

Antes de fin de año, los gerentes aumentarán la retención en sus equipos en un 10% gracias a que fomentarán el crecimiento de los empleados, llevarán adelante la promoción desde dentro y darán aumentos anuales para el costo de vida de todos los miembros del equipo.

25. Mejorar el tiempo de respuesta del servicio:

Los gerentes ayudarán a sus equipos a mejorar el tiempo de respuesta del servicio en un 15% antes de fin de año. Para lograr este objetivo, los gerentes optimizarán los procesos operativos y se asegurarán de que todos los miembros del equipo reciban con regularidad capacitación y comentarios sobre su desempeño.

26. Organizar una capacitación sobre el nuevo software para el personal:

Antes de fin de mes, los gerentes se asegurarán de que todos los miembros del personal hayan participado en la capacitación sobre el nuevo software implementado.

27. Mantener los estándares de calidad de la empresa y del sector:

Antes de la próxima inspección oficial, los gerentes implementarán una política de inspecciones internas periódicas de las instalaciones a fin de garantizar que todas las áreas de la empresa cumplan con las normativas en todo momento.

28. Cumplir y superar las metas de ventas:

Cada trimestre, los gerentes guiarán a sus equipos para que cumplan y superen las metas de ventas mediante la implementación de procesos de identificación y priorización de los clientes potenciales a fin de garantizar que los equipos realicen un seguimiento de los que sean más prometedores.

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

Todos los artículos, las plantillas o la información que proporcione Smartsheet en el sitio web son solo de referencia. Mientras nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no hacemos declaraciones ni garantías de ningún tipo, explícitas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, los artículos, las plantillas o los gráficos relacionados que figuran en el sitio web. Por lo tanto, cualquier confianza que usted deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo.