**[](https://es.smartsheet.com/try-it?trp=1174702)****Hoja de referencia de metas SMART para gerentes de proyectos**

A picture containing font, logo, graphics, text

Description automatically generated

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 1. Aumentar los resultados de producción: |
|  |  | Nuestro equipo de redacción aumentará la producción de artículos publicados en un 10% este año. Para ello, reducirá el tiempo que dedica a las reuniones y optimizará los procesos existentes. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 2. Mejorar el proceso de elaboración de informes: |
|  |  | El gerente de proyectos mejorará el proceso de elaboración de informes de estado del proyecto. Para ello, creará paneles en tiempo real a los que podrán acceder las partes interesadas. Este nuevo proceso se implementará durante la fase de planificación del próximo proyecto. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 3. Desarrollar las habilidades de los miembros del equipo: |
|  |  | El gerente del proyecto dedicará tiempo al desarrollo de las habilidades de las personas que conforman el equipo. Los empleados sénior guiarán a un miembro del equipo con menos experiencia en un proyecto al menos una vez al año para mejorar las habilidades de los empleados más nuevos. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 4. Probar nuevas herramientas de gestión de proyectos: |
|  |  | Una vez por trimestre, el gerente de proyectos probará una nueva herramienta o plantilla de tecnología que le permitirá ahorrar tiempo. Si la herramienta permite ahorrar mucho tiempo, se implementará en los procesos en el futuro. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 5. Realizar una auditoría de procesos: |
|  |  | El gerente de proyectos realizará una auditoría de todos los flujos de trabajo de los procesos del proyecto una vez al año a fin de asegurarse de que sean eficientes y sigan siendo necesarios. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 6. Planificar eventos regulares de formación de equipos: |
|  |  | El gerente de proyectos programará eventos trimestrales con el fin de fortalecer los equipos de trabajo. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 7. Buscar nuevos proveedores o socios de negocios: |
|  |  | El gerente de proyectos identificará y evaluará a un nuevo proveedor o agencia externos que respalde las operaciones de su equipo al final del próximo trimestre. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 8. Aumentar la satisfacción del cliente mediante la reducción del   tiempo de respuesta del negocio: |
|  |  |
|  |  | Durante el próximo trimestre, el gerente de proyectos dirigirá al equipo de atención al cliente a fin de reducir el tiempo de respuesta a las consultas de los clientes en un 20% en comparación con el promedio actual. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 9. Reducir el tiempo que el equipo dedica a las reuniones: |
|  |  | El gerente de proyectos reducirá el tiempo que cada miembro del equipo dedica a las reuniones en diez horas al mes para fin de mes. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 10. Mejorar la eficiencia de las reuniones del equipo: |
|  |  | El gerente de proyectos hará que las reuniones semanales del equipo sean más eficientes, ya que utilizará una agenda de reuniones que el equipo completará con los temas más importantes. Este cambio entrará en vigor a partir de la próxima reunión de equipo. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 11. Mejorar la comunicación y la colaboración del equipo: |
|  |  | El gerente de proyectos mejorará la efectividad de la comunicación del equipo fomentando el uso de una herramienta de comunicación asíncrona y organizando consultas individuales regulares para fin de mes. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 12. Mejorar la productividad y el rendimiento del equipo: |
|  |  | El gerente de proyectos utilizará el nuevo software de gestión de proyectos de la empresa para crear un nuevo sistema de gestión de tareas y mejorar la productividad y el rendimiento del equipo en el próximo proyecto. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 13. Alcanzar las metas del proyecto a pesar de las restricciones: |
|  |  | Durante el próximo mes, el gerente de proyectos creará una plantilla de plan de gestión de riesgos que puede usarse a fin de alcanzar las metas del proyecto a pesar de las restricciones. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 14. Mantener la proactividad para mitigar los riesgos: |
|  |  | El gerente de proyectos utilizará un plan de gestión de riesgos y los evaluará de forma periódica durante cada fase del proyecto a fin de anticiparse a ellos y mitigarlos. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 15. Alinear las metas del proyecto con las de la empresa: |
|  |  | El gerente de proyectos garantizará que las metas del proyecto se alineen con las del equipo directivo de la empresa. Para ello, describirá claramente la metas en un plan de proyecto al momento de comenzar. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 16. Gestionar las expectativas de las partes interesadas: |
|  |  | El gerente de proyectos creará un plan de comunicación del proyecto durante la fase de planificación a fin de establecer la frecuencia y los detalles de la comunicación con cada parte interesada. |

|  |
| --- |
| **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. |