**MATRIZ DE ESFUERZO E IMPACTO DE PRIORIDADES:
EJEMPLO**

Utilice esta plantilla para priorizar tareas o proyectos en función del esfuerzo requerido y el impacto potenciales, lo que permite una asignación de recursos y una toma de decisiones más eficientes. Plantilla en blanco en la página 2

RESULTADOS RÁPIDOS

Tareas de bajo esfuerzo y alto impacto que se pueden completar rápidamente y que producen beneficios inmediatos.

PROYECTOS IMPORTANTES

Iniciativas de alto impacto que requieren esfuerzos y recursos sustanciales, lo que da lugar a la obtención de beneficios significativos a largo plazo.

PROYECTOS PEQUEÑOS

Tareas de impacto moderado que son relativamente fáciles de implementar y que contribuyen a la generación de mejoras incrementales.

PÉRDIDAS DE TIEMPO

Actividades de bajo impacto que consumen recursos sin generar resultados significativos.

NO IMPORTANTE

PROYECTOS IMPORTANTES

RESULTADOS RÁPIDOS

* Implementar programa de referencia de clientes
* Optimizar campañas publicitarias existentes en redes sociales
* Realizar auditorías de eficiencia energética en las estaciones de carga
* Ampliar la red de carga para cubrir las principales carreteras y ciudades
* Desarrollar software propietario de gestión de flotas de vehículos eléctricos
* Establecer asociaciones estratégicas con fabricantes de automóviles para empresas conjuntas
* Actualizar regularmente el contenido del blog con noticias y consejos de la industria
* Mejorar los servicios de atención al cliente para una resolución más rápida de los problemas
* Realizar encuestas de comentarios de los clientes para identificar las áreas de mejora del servicio

PROYECTOS PEQUEÑOS

* Invertir una gran cantidad de recursos en el rediseño del logotipo de la empresa
* Participar en disputas legales innecesarias sobre desacuerdos contractuales menores
* Sobreasignar recursos para mantener estaciones de carga antiguas y poco utilizadas

PÉRDIDAS DE TIEMPO

NO ES URGENTE

IMPORTANTE

URGENTE

MATRIZ DE ESFUERZO E IMPACTO DE PRIORIDADES

RESULTADOS RÁPIDOS

Tareas de bajo esfuerzo y alto impacto que se pueden completar rápidamente y que producen beneficios inmediatos.

PROYECTOS IMPORTANTES

Iniciativas de alto impacto que requieren esfuerzos y recursos sustanciales, lo que da lugar a la obtención de beneficios significativos a largo plazo.

PROYECTOS PEQUEÑOS

Tareas de impacto moderado que son relativamente fáciles de implementar y que contribuyen a la generación de mejoras incrementales.

PÉRDIDAS DE TIEMPO

Actividades de bajo impacto que consumen recursos sin generar resultados significativos.

PROYECTOS IMPORTANTES

RESULTADOS RÁPIDOS

* Resultado rápido uno
* Proyecto importante uno
* Proyecto pequeño uno

PROYECTOS PEQUEÑOS

* Pérdida de tiempo uno

PÉRDIDAS DE TIEMPO

URGENTE

NO ES URGENTE

NO IMPORTANTE

IMPORTANTE

|  |
| --- |
| **DESCARGO DE RESPONSABILIDAD**Todos los artículos, las plantillas o la información que proporcione Smartsheet en el sitio web son solo de referencia. Si bien 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, la confianza que usted deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo. |