******Plantilla de plan de
proyecto Six Sigma**

Título del plan de proyecto

Nombre de la empresa

Domicilio

Ciudad, estado y código postal

direcciónweb.com

Versión 0.0.0

0/00/0000

Índice

[Descripción del proyecto 3](#_Toc196236517)

[Planteamiento del problema 3](#_Toc196236518)

[Declaración de metas 3](#_Toc196236519)

[Alcance del proyecto 4](#_Toc196236520)

[Métricas clave 4](#_Toc196236521)

[Funciones y responsabilidades del equipo 5](#_Toc196236522)

[Fases DMAIC 6](#_Toc196236523)

[Análisis de riesgos y plan de mitigación 7](#_Toc196236524)

[Impacto financiero 8](#_Toc196236525)

[Plan de control 8](#_Toc196236526)

[Plan de comunicación de las partes interesadas 8](#_Toc196236527)

[Aprobaciones 9](#_Toc196236528)

## Descripción del proyecto

|  |
| --- |
| *Proporcionar una descripción general concisa del proyecto Six Sigma, incluido su objetivo principal, las áreas problemáticas clave que se abordan y el impacto esperado en la eficiencia de los procesos y los resultados empresariales.* |

## Planteamiento del problema

|  |
| --- |
| *Describir los desafíos actuales que afectan el proceso, incluidas las ineficiencias específicas, sus efectos en las métricas de rendimiento y cómo estos problemas obstaculizan la capacidad de la organización para alcanzar sus metas.* |

## Declaración de metas

|  |
| --- |
| *Describir los objetivos específicos que el proyecto Six Sigma pretende alcanzar, incluidas las mejoras medibles en las métricas clave, la línea de tiempo esperada y cómo estas metas mejorarán la eficiencia general de los procesos y el rendimiento empresarial.* |

## Alcance del proyecto

* **Actividades dentro del alcance**
* *Enumerar las tareas específicas y las áreas de proceso que abordará el proyecto.*
* **Fuera del alcance**
* *Enumerar las tareas específicas y las áreas de proceso que no abordará el proyecto.*

## Métricas clave

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Métrica** | **Datos de referencia** | **Mejora del objetivo** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Funciones y responsabilidades del equipo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Función** | **Responsabilidad** | **Nombre y cargo** |
|  |  |  |
| Patrocinador del proyecto |  |  |
| Líder del proyecto |  |  |
| Gerente de proyecto/cinturón negro (Black Belt) |  |  |
| Cinturones verdes (Green Belts) |  |  |
| Cinturones amarillos (Yellow Belts) |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Fases DMAIC

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fase** | **Objetivo** | **Actividades clave**  |
| Definir | Definir claramente el propósito, el alcance y los productos finales clave del proyecto. | *
 |
| Medir | Recopilar datos para comprender el estado actual del proceso de adquisición de clientes. |  |
| Analizar | Identificar las causas de origen de las ineficiencias y los altos costos de adquisición. |  |
| Mejorar | Implementar soluciones para mejorar la eficiencia de la adquisición de clientes. |  |
| Controlar | Mantener las mejoras. |  |

## Análisis de riesgos y plan de mitigación

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Riesgo** | **Impacto** | **Plan de mitigación** | **Probabilidad** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Impacto financiero

*Describir el ahorro de costos previsto, los aumentos de ingresos y los beneficios financieros generales del proyecto.*

* **Reducción de costos:**
* **Mayor tasa de conversión:**
* **Retorno de la inversión (ROI):**
* **Impacto a largo plazo:**

## Plan de control

|  |
| --- |
| *Describir las medidas que se implementarán para mantener las mejoras.* |

## Plan de comunicación de las partes interesadas

|  |
| --- |
| *Detallar el enfoque para mantener informadas a las partes interesadas, incluida la frecuencia de las actualizaciones, los tipos de informes y los cronogramas de reuniones.* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Función** | **Firma** | **Fecha** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Aprobaciones

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