**[](https://es.smartsheet.com/try-it?trp=28234)Ejemplo de plantilla de formulario PDCA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del proyecto | Reducción del consumo de energía de la oficina en un 15% | | | | | | |  | | --- | |  | | |  |
| Líder del proyecto | Brian Gorman | | | | | |  | |  |
| Miembros del equipo | | | | |  | |  | |  |
| Nombre | | Título | | | | |  | |  |
| Henry McNeal | | Administrador de instalaciones | | | | |  | |  |
| Diana Kennedy | | Jefa del Departamento de TI | | | | |  | |  |
| Jamal King | | Jefe de sostenibilidad | | | | |  | |  |
| Sasha Petrov | | Gerenta de oficina | | | | |  | |  |
| Planteamiento del problema | | | | |  | |  | |  |
| Los costos de energía son altos, y la empresa quiere reducir su huella de carbono a partir de la disminución del consumo de energía. | | | | | | | | | |
| Estado actual |  | |  |  | |  | |  | |
| 1. Las luces permanecen encendidas durante el horario no comercial. 2. El equipo con uso intensivo de energía permanece enchufado cuando no se utiliza. 3. Los empleados dejan los dispositivos funcionando innecesariamente. | | | | | | | | | |
| Planificar |  | |  |  | |  | |  | |
| Metas | | | | | | | | | |
| 1. Reducir el consumo total de energía en un 15% durante los próximos seis meses. 2. Asegurarse de que los empleados adopten hábitos de uso eficiente de la energía, como apagar las luces y desenchufar los dispositivos cuando no se estén usando. | | | | | | | | | |
| Medidas | | | | | | | | | |
| 1. Medir el consumo de energía a partir de facturas mensuales de servicios públicos y de la supervisión de la energía en tiempo real. 2. Llevar a cabo encuestas entre los empleados para realizar el seguimiento de los cambios de conciencia y comportamiento en relación con las prácticas de ahorro de energía. | | | | | | | | | |
| Soluciones propuestas | | | | | | | | | |
| 1. Implementar la iluminación con sensores de movimiento en las áreas comunes. 2. Implementar una campaña interna para concientizar a los empleados en relación con la conservación de la energía. 3. Configurar el apagado automático de computadoras e impresoras después de un período establecido de inactividad. | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |
| Plan de acción | | | | | | | | | |
| **Tarea** | **Propietario** | | **Fecha de inicio** | **Fecha de finalización** | | **Ubicación/Población de prueba** | | **Resultados esperados** | |
| Instalar sensores de movimiento en salas de conferencias, pasillos y baños. | Henry McNeal | | DD/MM/AA | DD/MM/AA | | Sede corporativa, pisos 3 y 4 | | El uso de energía disminuirá al menos un 5% durante el primer mes | |
| Configurar los sistemas informáticos para que entren automáticamente en el modo de suspensión después de 15 minutos de inactividad. | Diana Kennedy | |  |  | | Sede corporativa | |  | |
| Organizar capacitaciones del personal sobre hábitos de ahorro de energía y prácticas recomendadas. | Jamal King | |  |  | | Todas las ubicaciones | | El hecho de mejorar la conciencia del personal debería reducir aún más el consumo de energía en un plazo de tres meses. | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hacer |  |  |  |  |  |
| Acciones y datos completados | | | | | |
| 1. Se instalaron sensores de movimiento en todas las salas de conferencias y baños. Henry coordinó la instalación con el equipo de instalaciones. 2. Diana programó las computadoras de la oficina para que entren en modo de suspensión después de 15 minutos de inactividad y las impresoras para que se apaguen después de dos horas de inactividad. 3. Jamal llevó adelante la campaña “Ahorre energía, ahorre dinero” con folletos, correos electrónicos y una presentación inicial dirigidos al personal. 4. Se recopilaron datos iniciales a partir de la comparación del uso de energía antes y después de la implementación (facturas de servicios públicos de noviembre frente a las de diciembre). | | | | | |
| Verificar |  |  |  |  |  |
| ¿Qué fue lo que funcionó? | | | | | |
| 1. El consumo de energía disminuyó un 8% durante el primer mes. 2. Los empleados respondieron bien a la campaña; el 70% informó que apagaba las luces con más frecuencia y era consciente del uso de los dispositivos. | | | | | |
| ¿Qué fue lo que no funcionó? | | | | | |
| 1. Los sistemas de TI no apagaron las impresoras según lo planeado, lo que requirió la resolución de problemas. 2. Los sensores de movimiento en algunas habitaciones eran demasiado sensibles, por lo que las luces se apagaban durante los horarios de uso y esto frustraba a los empleados. | | | | | |
| Revisión de datos | | | | | |
| 1. El consumo mensual de energía disminuyó de 10 000 kWh a 9200 kWh durante el primer mes, ligeramente por debajo de la caída prevista del 5%. 2. A partir de los datos de las encuestas, se demostró una mayor conciencia, pero es necesario mejorar los ajustes del sistema de TI. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Actuar |  |  |  |  |  |
| ¿Adoptar o abandonar los cambios, o adaptarse a ellos? | | | | | |
| 1. Modificar y volver a realizar la prueba: ajustar la sensibilidad de los sensores de movimiento en salas con mucho tráfico y solucionar el problema de apagado automático de las impresoras. 2. Mantener el cambio: continuar la campaña interna con recordatorios mensuales y agregar una tabla de clasificación en la que se muestre qué departamentos ahorran más energía. | | | | | |
| Próximos pasos | | | | | |
| 1. Reevaluar el uso de energía en dos meses después de implementar estas modificaciones. 2. Probar nuevas bombillas de bajo consumo en áreas de alto uso de energía y considerar ampliar la configuración del sensor de movimiento a todos los pisos de oficinas. | | | | | |

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