



INSTITUCIÓN EDUCATIVA HÉCTOR ABAD GÓMEZ MEDELLÍN

ÁREA DE EMPRENDIMIENTO

SEMANAS 8-13 GRADO DÉCIMO

LA PLANEACIÓN

La planificación, la planeación o el **planeamiento**, es el proceso metódico diseñado para obtener un objetivo determinado. En el sentido más universal, implica tener uno o varios objetivos a realizar junto con las acciones requeridas para concluirse exitosamente. A través de la planeación, una persona u organización se fija alguna meta y estipula qué pasos debería seguir para llegar hasta ella. En este proceso, que puede tener una duración muy variable dependiendo del caso, se consideran diversas cuestiones, como ser los recursos con los que se cuenta y la influencia de situaciones externas.

Toda planeación consta de distintas etapas, ya que es un proceso que supone tomar decisiones sucesivas. Es frecuente que la planificación se inicie con la identificación de un problema y continúe con el análisis de las diferentes opciones disponibles; la persona o la organización deberán escoger la opción que le resulte más propicia para solucionar el problema en cuestión e iniciar la puesta en marcha de un plan. Dado que a veces puede tratarse de un proceso de toma de decisiones, se pueden distinguir varias etapas:

- Identificación del problema.
- Desarrollo de alternativas.
- Elección de la alternativa más conveniente.
- Ejecución del plan

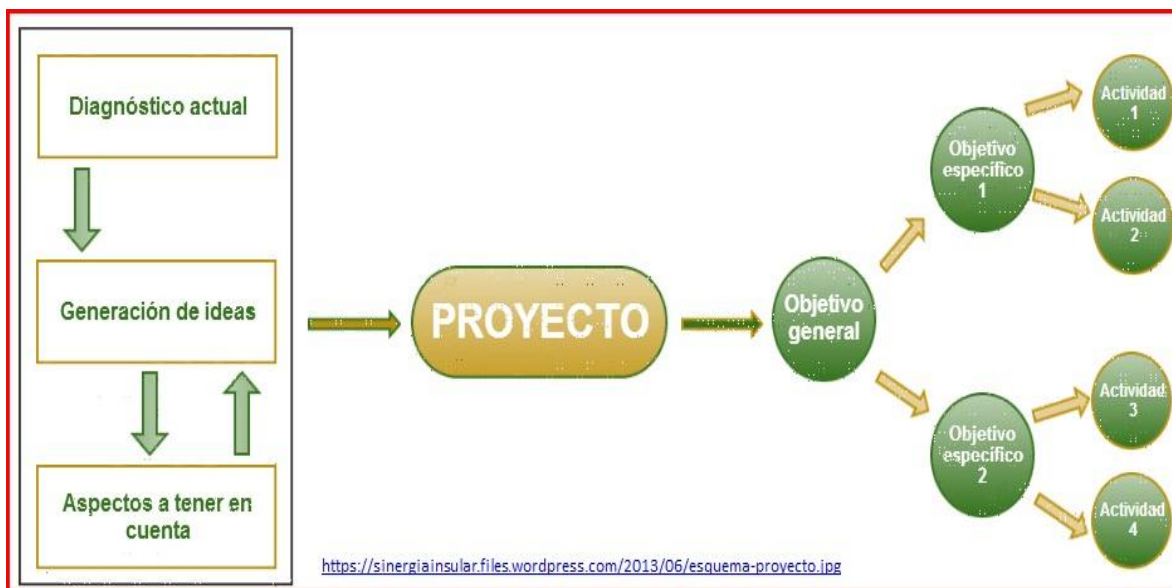
IMPORTANCIA DE LA DEFINICIÓN DE OBJETIVOS EN UN PROYECTO

Si se aprende a definir los objetivos durante la elaboración de proyectos se habrá realizado la mitad del mismo. Los objetivos son las metas que forman el marco de referencia del proyecto; su formulación pueden admitir varias interpretaciones y no hacen referencia directa a conductas concretas.

Se deben diferenciar dos tipos de objetivos, los generales y los específicos. Los objetivos generales son la descripción de los logros que se quieren alcanzar con la ejecución de una acción planificada.

Los objetivos específicos concretan y pormenorizan los definidos como generales, restringen su significado. Deben identificar de manera más clara y precisa lo que se pretende alcanzar con el proyecto. Deben estar definidos de forma que sólo admitan una interpretación, faciliten la estructuración del proyecto y puedan separarse para su análisis. La formulación de los objetivos específicos debe de responder a tres preguntas: Qué, Cuánto y Cuándo. También deben de ser medibles y realistas.

Un aspecto muy importante a tener en cuenta en la definición de los objetivos es la participación en su elaboración de todo el equipo de trabajo, que se debata y se llegue a un consenso, de manera que se consiga el compromiso de todos los miembros en su consecución. Resumiendo, los objetivos generales deben ser a largo plazo y los específicos deben de concretar los pasos a seguir para alcanzar los objetivos generales.



PLAN DE TRABAJO

Un plan de trabajo o estructura de trabajo identifica las tareas que se deben completar para lograr los objetivos del plan. Se usa para estimar el costo del proyecto y determinar el calendario del proyecto y la asignación de tareas. El plan de trabajo sirve como herramienta para rastrear y reportar el avance sobre el proyecto. El gerente del proyecto crea el plan de trabajo con la participación de las partes interesadas. Es su responsabilidad asegurar que se haga referencia al mismo y se mantenga actualizado durante toda la vida del proyecto. El plan de trabajo se crea luego de definir el alcance del proyecto.

Una de las etapas claves al momento de establecer un plan de trabajo es definir un plan de acción. El plan de acción es el momento en que se determinan y se asignan las tareas, se definen los plazos de tiempo y se calcula el uso de los recursos; es un espacio para discutir qué, cómo, cuándo y con quien se realizarán las acciones.

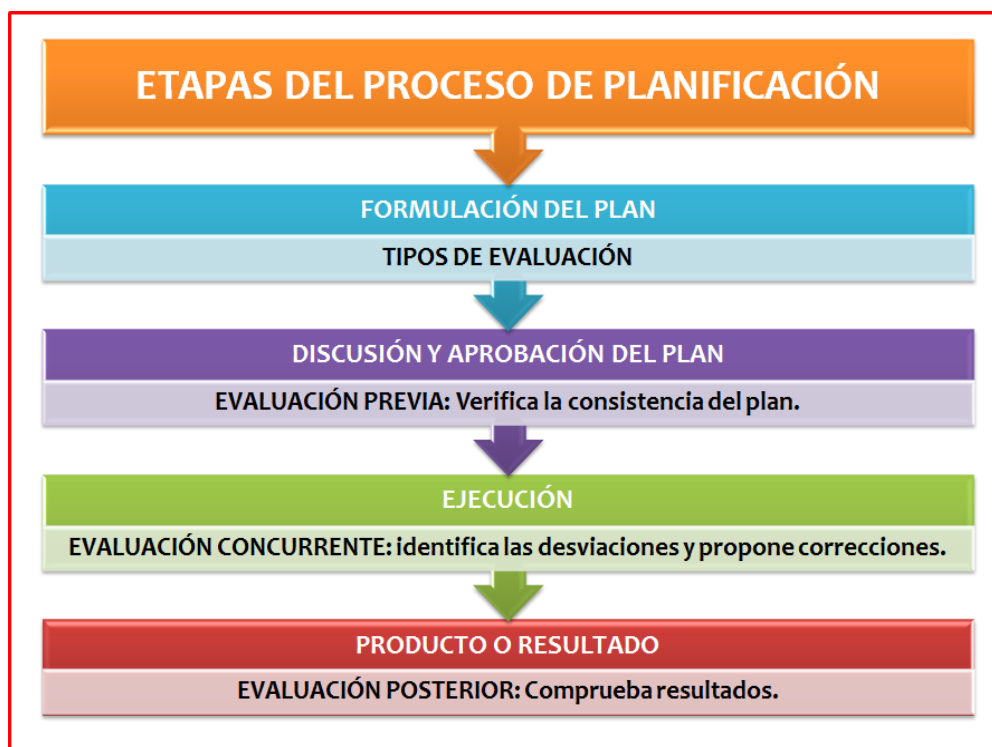
Un plan de acción es una presentación resumida de las tareas que deben realizarse por ciertas personas, en un plazo de tiempo específico, utilizando un monto y tipo de recursos asignados con el fin de lograr un objetivo dado.

COMO ELABORAR EL PLAN DE ACCION

El plan de acción es un trabajo en equipo, por ello es importante incluir a todos los miembros. El plan lleva los siguientes elementos:

- Que se quiere alcanzar (objetivo)
- Cuánto se quiere lograr (cantidad y calidad)
- Cuándo se quiere lograr (en cuánto tiempo)
- En dónde se quiere realizar el programa (lugar)
- Con quién y con qué se desea lograrlo (personal, recursos financieros)
- Cómo saber si se está alcanzando el objetivo (evaluando el proceso)
- Cómo determinar si se logró el objetivo (evaluación de resultados)

Los planes de acción solo se concretan cuando se formulan los objetivos y se ha seleccionado la estrategia a seguir. Los principales problemas y fallas de los planes se presentan en la definición de los detalles concretos.



Se recomienda utilizar un cuadro de “plan de acción” que contemple todos los aspectos. Cada equipo de trabajo puede definir su modelo, pero a continuación se muestra un ejemplo:

ACTIVIDADES	CUÁNTAS	TIEMPO	LUGAR	RECURSOS	SEGUIMIENTO	EVALUACIÓN

EJECUCIÓN DE UN PROYECTO

La ejecución de proyectos se encarga de la coordinación de personas y los recursos necesarios para llevar a cabo el plan de gestión previsto, y también integra y realiza las actividades del proyecto de acuerdo a este plan. En general, esta etapa consta de las siguientes fases:

- **Organizar** los medios humanos y materiales del proyecto para poder asignar los recursos adecuados a cada tarea.
- **Controlar** para asegurar la adecuada ejecución y el control del riesgo.
- **Concluir** para obtener la aceptación y hacer la entrega del producto o servicio.

Preparación: Antes de comenzar con la ejecución de un proyecto, es necesario tomarse el tiempo para desglosar el proyecto en tareas de manera que se pueda programar la realización de las mismas y determinar los recursos que deben utilizarse.

Todo proyecto requiere de una etapa inicial de puesta en marcha asociada a la fase de organización, con los objetivos generales de:

- Definir un punto de comienzo de la ejecución (deberá estar reflejado en el cronograma o diagrama de Gantt).
- Establecer una primera reunión del equipo de trabajo asignado al proyecto.
- Fijar la primera reunión o reunión de inicio de proyecto.
- Definir un manual de plan de proyecto o plan de acción.
- Aprobar el plan de incorporación de recursos humanos y materiales.

Ejecución: Esta es la etapa de desarrollo del trabajo en sí. Esta etapa es responsabilidad del equipo de trabajo con la supervisión del asesor (docente u otro). Durante la ejecución del proyecto, se debe poner énfasis en la comunicación para tomar decisiones lo más rápido posible en caso de que surjan problemas.

DIAGRAMA DE GANTT O CARTA GANTT

La carta Gantt o gráfica de Gantt, fue desarrollada por Henry Gantt, durante la primera guerra mundial. La carta Gantt consiste, esencialmente, en relacionar el tiempo de la actividad planificada con el tiempo que realmente se demoró en su ejecución.

Desde su introducción los diagramas de Gantt se han convertido en una herramienta básica en la gestión de proyectos de todo tipo, con la finalidad de representar las diferentes fases, tareas y actividades programadas como parte de un proyecto o para mostrar una línea de tiempo en las diferentes actividades haciendo el método más eficiente.

Es esencialmente una gráfica en donde las barras representan cada tarea o actividad. La longitud de cada barra representa la longitud relativa de la tarea.

La figura es un ejemplo de una gráfica de Gantt de dos dimensiones donde el tiempo está indicado en la dimensión horizontal y en la dimensión vertical se encuentra una descripción de las actividades. En este ejemplo la gráfica de Gantt muestra la fase de recolección de información del proyecto.



<http://4.bp.blogspot.com/-sir0b1xwd2g/VAh7YmWgm-I/AAAAAAAAAB4/2p5TAKrvRhE/s1600/Carta%2BGantt%2BCONTROL%2BNM2.JPG>

En la gráfica de Gantt puede observarse que el diseño del servicio se llevará cinco semanas, la presentación del proyecto se llevará tres semanas, etc. Las actividades 1, 2 y 3 se realizarán al mismo tiempo.

La ventaja principal de la gráfica de Gantt es su simplicidad ya que también lleva por sí misma a una comunicación valiosa con los usuarios finales.

Otra ventaja del uso de una gráfica de Gantt es que las barras que representan actividades o tareas son trazadas a escala, esto es, el tamaño de la barra indica la longitud relativa del tiempo que llevará a terminar la tarea.

Ventajas del diagrama de Gantt:

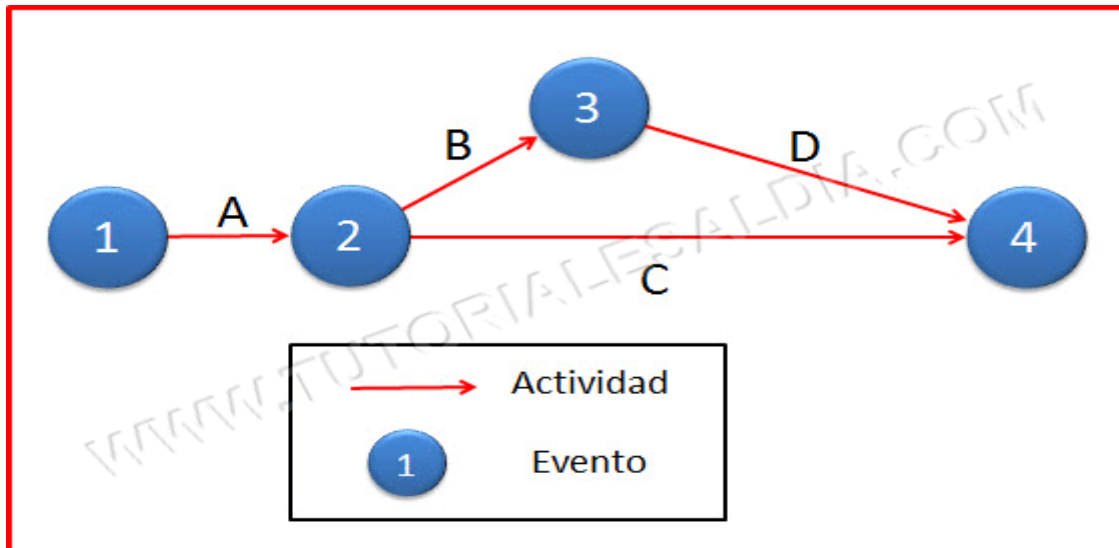
- Es muy sencilla y fácil de entender.
- Da una representación global del proyecto.
- Permite hacer sin muchas dificultades.
- Puede elaborarse a mano o utilizando una herramienta ofimática como Word o Excel.

Desventajas del diagrama de Gantt:

- No muestra relaciones de procedencia entre actividades claramente.
- No permite optimizar el desarrollo de un programa.
- No muestra las actividades críticas o claves de un proyecto.

Otra forma de mostrar el avance en la ejecución de un proyecto es a través de las llamadas **Malla PERT** y consiste en una técnica que permite generar una red de actividades que muestran la secuencia en que ellas deben ejecutarse,

pudiendo determinarse las distintas formas de llegar a un fin común tomando en cuenta todas las posibles combinaciones de tareas y sus tiempos.



http://ingenieriacivil.tutorialesaldia.com/wp-content/uploads/2012/01/02_Ejemplo-Diagrama-de-Redes.png

La fase de **planificación del proyecto** se trata de la creación de un conjunto de planes para ayudar a guiar al equipo a través de las fases de ejecución y cierre del proyecto. La planificación garantiza que las actividades realizadas en la fase de ejecución del proyecto estén debidamente secuenciadas, dotadas de recursos, ejecutadas y controladas.



Un **plan de acción** es un tipo de plan que prioriza las iniciativas más importantes para cumplir con ciertos objetivos y metas. De esta manera, un plan de acción se constituye como una especie de guía que brinda un marco o una estructura a la hora de llevar a cabo un proyecto.



Antes de comenzar con la **ejecución de un proyecto**, es necesario tomarse el tiempo para desglosar el proyecto en tareas de manera que se pueda programar la ejecución de estas tareas y determinar los recursos que deben movilizarse. Las siguientes herramientas y métodos son los que generalmente se utilizan:

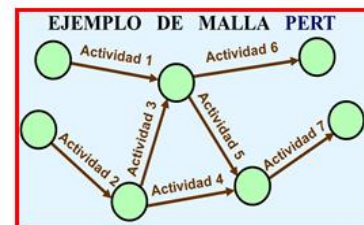


El cuadro de tareas, a veces denominado cuadro técnico del proyecto, que permite desglosar el proyecto en tareas elementales (listado de elementos).

La **carta GANTT** permite hacer una representación gráfica del desarrollo del proyecto y así determinar su progreso.



El método **Pert** permite organizar las tareas para optimizar su integración.



RESUMEN

FORMULACIÓN DE OBJETIVOS

EL CICLO DE UN PROYECTO

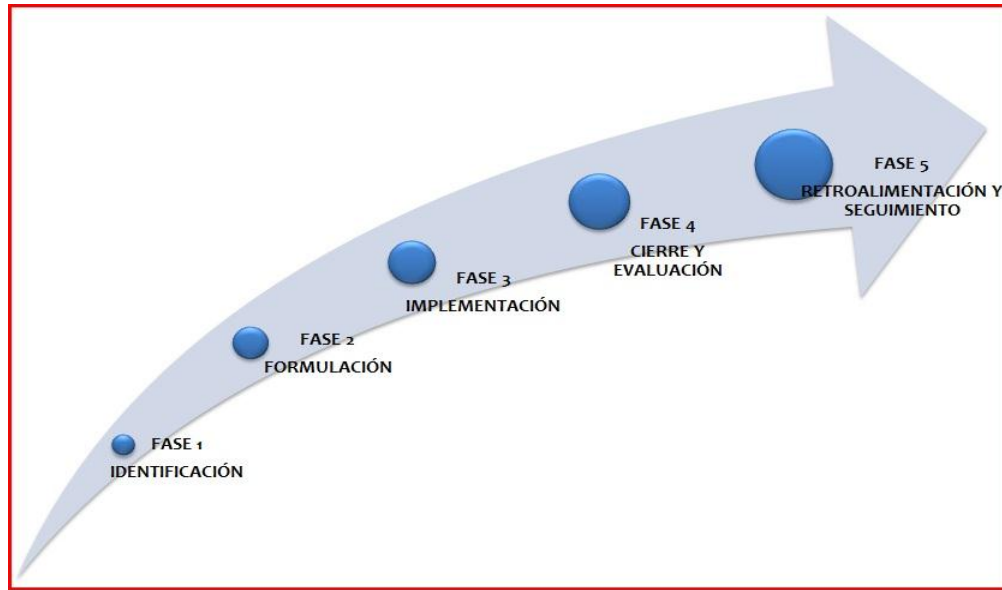
Los proyectos son finitos: tienen un comienzo y final bien definidos, y en ocasiones parecen tener vida propia. En consecuencia, es lícito pensar que un proyecto tiene un ciclo de vida natural que consta de cuatro fases: concepción, formación, operación y terminación.

Concepción: Durante la fase de concepción se estudia la idea de realizar un proyecto. Si es beneficioso y factible, la idea se transforma en una propuesta de proyecto, y luego se toma la decisión de “realizarlo” o “no realizarlo”. En la propuesta deben incluirse los beneficios esperados, los estimados de los recursos requeridos (personas, capital, equipo, etc.) y la duración del proyecto. Cuando se aprueba la propuesta, el proyecto pasa a la fase formativa.

Formación: Durante la fase formativa del proyecto se definen con claridad los objetivos, se selecciona el tipo de organización y se asigna al administrador del proyecto. Luego, se transforma la propuesta en un plan de proyecto maestro y se elaboran en detalle programas, requerimientos de recursos y presupuestos. La planeación del proyecto se realiza con el fin de prever los problemas y asegurar que se cuente con los recursos apropiados en el momento adecuado.

Operación: En la fase operativa ya debe estar conformado el equipo de proyecto. En este momento comienza el trabajo en el proyecto. Realizar el proceso de seguimiento al progreso del proyecto, actualizar los planes de proyecto y vigilar de cerca el equipo son responsabilidades administrativas clave en esta etapa. Ocuparse de cambios propuestos en el trabajo por hacer o en los objetivos del proyecto es, quizá, la tarea más desafiante de todas.

Terminación: En la fase de terminación ya se debe haber completado el trabajo en el proyecto (o suspendido prematuramente). Durante esta fase se analizan los éxitos y fracasos del proyecto (incluida su estructura organizativa), se prepara un informe detallado para los equipos de proyectos futuros y se les asignan nuevas tareas a los miembros del equipo.



FORMULACIÓN DE OBJETIVOS DE UN PROYECTO

Los **objetivos** son los resultados deseados que expresan un cambio concreto y medible que se alcanzará en un tiempo, espacio y población determinada. Son el eje central y su formulación o elección dependen de las finalidades concretas que se persigan o se quieran conseguir.

Un objetivo es aquello que se desea alcanzar de un modo concreto en el espacio y en el tiempo e involucra el esfuerzo que ha de realizarse y los medios que deberán utilizarse. Los objetivos son el punto de partida para iniciar la acción, es decir las actividades y tareas que serán necesarias realizar para que le permita relacionar la situación problemática de partida con los elementos de solución.

Funciones de los objetivos

- Otorgan direccionalidad al plan.
- Intervienen en la evaluación porque de los objetivos se desprenden los criterios para determinar el grado de éxito o fracaso (*metas*) del Plan del proyecto y su adecuación a los fines establecidos.
- Incrementa las posibilidades de previsión del futuro.
- Permiten diseñar la estructura del Plan del proyecto y determinar las actividades



necesarias para alcanzarlas.

- Fomentan la participación, comunicación y el trabajo en equipo, creando un clima favorable que favorece el diseño del plan del proyecto.

TIPOS DE OBJETIVOS

Objetivos generales: Constituyen la formulación de aquellas metas finales, últimas que darán como cumplido el programa o proyecto. La formulación conceptual del objetivo debe tener coherencia lógica con el problema planteado, de tal manera que denote suficiencia y viabilidad en cuanto a la solución del problema.

ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN	INTERROGANTES
SITUACIÓN A CAMBIAR	Incluye la situación problemática de tecnología, gestión, inversión, capacitación, etc., que se desea cambiar.	¿QUÉ CAMBIAR?
POBLACIÓN OBJETIVO	Incluye la persona o grupo social a la cual se dirige el proyecto.	¿PARA QUIÉN?
LA MEDIDA A IMPLEMENTAR	Incluye la solución o tipo de intervención que modificará la situación problema.	¿CÓMO?
EL ÁMBITO DE APLICACIÓN	Incluye la zona geográfica o medio de vida en que se desarrolla la actividad.	¿DÓNDE?
TIEMPO DE APLICACIÓN	Precisa el momento en que el objetivo debería ser alcanzado.	¿CUÁNDO?

Objetivos específicos: Son la formulación de aquellas metas intermedias, las cuales fortalecerán el desarrollo del objetivo final. La formulación de objetivos específicos debe ser clara, concreta, de tal manera que de dichos objetivos se puedan especificar las tareas a desarrollar siendo formuladas en orden lógico y cronológico.

ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN	INTERROGANTES
SITUACIÓN A CAMBIAR	Específica a la situación modificada (resultado esperado).	¿QUÉ CAMBIAR?
POBLACIÓN OBJETIVO	A quién se dirige la intervención.	¿PARA QUIÉN?
LA MEDIDA EN QUE OCURRIRÁ EL CAMBIO	Expresa las normas y criterios que permitirán apreciar el grado de éxito (% ,tasas, etc.)	¿CUÁNTO CAMBIAR?
EL ÁMBITO DE APLICACIÓN	Incluye la zona geográfica o medio de vida en que se desarrolla la actividad.	¿DÓNDE?
TIEMPO DE APLICACIÓN	Precisa el momento en que el objetivo debería ser alcanzado.	¿CUÁNDO?

Los objetivos deben reunir ciertas características para que tengan una real utilidad. Deben incluir fechas específicas y su terminación y además deben presentar:

Claridad: Debe estar claramente definido, de manera que no haya ninguna duda en aquellos que son responsables de participar en su logro.

Flexibilidad para ser modificados cuando las circunstancias lo requieran.

Medible o mesurable: los objetivos deben ser medibles en el tiempo para poder determinar con precisión su cumplimiento.

Realista: los objetivos deben ser realizables.

Coherente: debe definirse teniendo en cuenta que estos deben responder a una necesidad detectada y los objetivos no deben contradecirse entre sí.

Motivador: los objetivos deben definirse de tal forma que se constituyan un reto para las personas responsables de su cumplimiento.

Deben ser **deseables y confiables** por los miembros del equipo.

Deben **elaborarse con la participación de todos** los que intervienen en el proyecto.



¿POR QUÉ SE DEBEN FORMULAR OBJETIVOS EN LOS PROYECTOS?

Los objetivos proporcionan una **orientación** indicando la dirección a seguir para avanzar en el proyecto. Una vez se conoce la dirección, se pueden concentrar y utilizar todos los recursos disponibles para hacer avanzar el proyecto y llevarlo a buen término.

Los objetivos hacen que el proyecto sea **realizable** permitiendo dividirlo en varias etapas que se deben realizar individualmente para concretizar el proyecto con éxito.

Los objetivos permiten **evaluar** el progreso del proyecto. El hecho de delimitar los objetivos del proyecto permite evaluar en qué punto del proyecto se está y permiten tener un control sobre lo conseguido y sobre lo que falta para completarlo.



PARA LA BITÁCORA

Define un objetivo general y tres objetivos específicos para tu proyecto de mejoramiento personal, académico y de convivencia, basándote en los cuadros de objetivos que trae el documento y teniendo en cuenta la autoevaluación de tu perfil emprendedor (taller virtual). Incluye una Carta Gantt para el año escolar actual.

PARA SABER MÁS...

Haz clic en el enlace para que aprendas más sobre la planificación de un proyecto. El autor lo muestra a través de un ejemplo.

<https://www.youtube.com/watch?v=RNYUx1QdYqE>

FUENTES DE CONSULTA

Zapata Avendaño, María Eugenia. Bitácoras del Plan de Aula 6º05. I.E. Héctor Abad Gómez. 2013.

Zapata Avendaño, María Eugenia. Plan de área de Emprendimiento: Guías para docentes. I.E. Héctor Abad Gómez. 2014.

Serie Guías 21. Articulación de la Educación con el mundo productivo: Competencias Laborales Generales. ISBN 958-691-262-0

<http://www.emprendices.co/administracion-de-proyectos/>

<https://nelsonacevedo72.wordpress.com/2011/06/23/formulacion-de-objetivos-generales-y-especificos-en-un-proyecto/>

<http://www.slideshare.net/ddjdlc/la-importancia-de-los-objetivos>

<https://www.youtube.com/watch?v=gNmwUOk91bg>

<https://www.youtube.com/watch?v=HEPhEDFQyhM&list=PLXqOMhhh-8YJLaF7FGdxm0iYzjATKSvFi&index=1>

<https://www.youtube.com/watch?v=KfrPdix8gPk&list=PLXqOMhhh-8YJLaF7FGdxm0iYzjATKSvFi&index=2>

https://www.youtube.com/watch?v=q5wT1an_OeM&list=PLXqOMhhh-8YJLaF7FGdxm0iYzjATKSvFi&index=3