

Quiero
sostener e implementar
mediante
la ejecución de mi plan
sin que este me abrume



LISTA DE TAREAS CRÍTICAS

INSPIRADO EN

Nesta (2009) Worksheet 4b: Critical Marketing Tasks. En: Creative Enterprise Toolkit.

NIVEL DE COMPROMISO



REQUIERE ALGO DE DIÁLOGO con colegas/
compañeros. Planea un tiempo para interactuar y
llenar en colaboración tal vez durante un día.

¿De qué se trata y por qué debería utilizarla?

La **Lista de Tareas Críticas** es una forma de asegurar que lo que te has propuesto hacer, sea posible dentro del tiempo y presupuesto que tienes disponible. Esto es útil cuando trabajas solo, pero se vuelve más importante cuando necesitas enfocarte y alinear tu trabajo con el de otras personas. La lista provee un punto de referencia común que cualquiera puede usar para realizar un seguimiento de cómo las cosas están progresando. Esto te ayuda a administrar tus proyectos enfocándote en las tareas en mano.

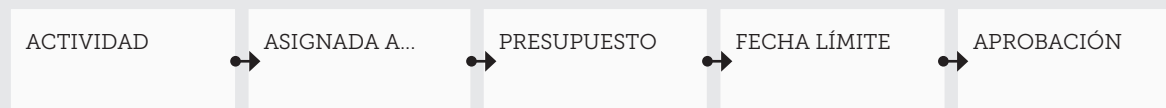
Es muy simple de realizar - y tomarte el tiempo para hacerlo realmente puede ayudar cuando te sientas al borde de estar abrumado por la cantidad de trabajo que tiene que ser realizado, o preocupado acerca de cómo exactamente va a ser implementada una idea. Cuando tu trabajo comience a crecer y las tareas comiencen a ser compartidas por un gran grupo de personas, tal vez quieras cambiar a una herramienta más dinámica y profesional de administración de proyecto. La Lista de Tareas Críticas es el primer paso para desarrollar una rutina para organizar tu trabajo en curso.

? CÓMO SE UTILIZA

Haz una lista con todas las actividades que van a ser realizadas, asigna a la persona encargada, el presupuesto disponible, la fecha límite para realizarla y el proceso para la aprobación final.

No tengas miedo de ser específico. Delibera sobre la actividad con las personas involucradas y agrega cuantos detalles sean posibles. También puedes separar roles específicos para realizar una actividad en especial.

Debes monitorear y revisar regularmente el progreso de tus tareas críticas, en términos de recursos de personal y presupuesto. Ante cualquier desviación del plan se debe actuar en consecuencia o realizar acuerdos y modificaciones.



Quiero sostener e implementar
 mediante la ejecución de mi plan sin que este me abruma

LISTA DE TAREAS CRÍTICAS

ACTIVIDAD	ASIGNADA A...	PRESUPUESTO	FECHA LÍMITE	APROBACIÓN