



¿Cómo identificar a las partes interesadas en la gestión de proyectos?

Fahad Usmani, Primer Ministro | 14 de agosto de 2024

La identificación de las partes interesadas es un proceso vital en la gestión de proyectos. Es tan importante que el Project Management Institute (PMI, EE. UU.) recomienda identificar a las partes interesadas tan pronto como se firma el acta de constitución del proyecto y se nombra al director del proyecto.

Este proceso le ayuda a comprender las necesidades, expectativas y potencial de las partes interesadas, lo que resulta crucial para la planificación estratégica y la toma de decisiones. Al identificar y comprometer sistemáticamente a las partes interesadas, puede alinear sus esfuerzos con las expectativas de las mismas, gestionar los riesgos, construir relaciones positivas y mantenerlas satisfechas durante todo el ciclo de vida del proyecto.

¿Quiénes son las partes interesadas?

La Guía del PMBOK [describe a una parte interesada](#) como un individuo, grupo u organización que puede verse afectado o percibirse afectado por una decisión, actividad o resultado de un proyecto.

En pocas palabras, si alguien está interesado o se ve afectado por su proyecto, es su parte interesada.

Las partes interesadas incluyen al director del proyecto, [al patrocinador del proyecto](#), a la alta dirección y a los miembros del equipo. Las partes interesadas pueden ser internas (por ejemplo, empleados y gerentes) o externas (por ejemplo, clientes y organismos reguladores).

La importancia de identificar a las partes interesadas del proyecto

Identificar a las partes interesadas en la gestión de proyectos es fundamental para el éxito del proyecto. En primer lugar, garantiza que tenga un registro de todas las partes que tienen un interés o influencia en el proyecto. Puede agruparlas según su poder/influencia, priorizarlas y desarrollar estrategias de comunicación y participación. Puede comprender sus necesidades, expectativas e impacto en el proyecto.

En segundo lugar, la identificación temprana le ayuda a gestionar los riesgos y los problemas de forma más eficaz. Al reconocer las preocupaciones y objeciones de las partes interesadas, puede abordarlas de forma proactiva, reduciendo las posibilidades de conflictos y ganándose su confianza y apoyo.

Por último, la participación de las partes interesadas le ayuda a obtener su apoyo. Las partes interesadas comprometidas tienen más probabilidades de respaldar el proyecto. La gestión eficaz de las partes interesadas es fundamental para mantener la alineación del proyecto, minimizar las interrupciones y garantizar un camino más fluido hacia la finalización exitosa del proyecto.

Cinco pasos para identificar a las partes interesadas

Puede comenzar a identificar a las partes interesadas tan pronto como se firme el acta de constitución del proyecto. Durante el proceso de identificación de las partes interesadas, identificará a las partes interesadas del proyecto y registrará esta información en el registro de partes interesadas.

Puede seguir estos cinco pasos para identificar las partes interesadas en su proyecto:

1. **Definir el alcance y los objetivos del proyecto:** delinear claramente los objetivos, los resultados y el alcance del proyecto. Comprender estos aspectos ayudará a identificar quiénes se verán afectados por los resultados del proyecto o quiénes están interesados en ellos.
2. **Determinar herramientas para identificar a las partes interesadas:** identificar a las partes interesadas es un proceso importante y existen muchas herramientas. Puede seleccionar las mejores herramientas para su proyecto según su tamaño, complejidad y requisitos.
3. **Identificar a las partes interesadas potenciales:** enumerar todas las personas, grupos y organizaciones que podrían verse involucradas o afectadas. Esto incluye a los miembros internos del equipo, clientes externos, proveedores, organismos reguladores y otras partes relevantes.
4. **Analizar los intereses y la influencia de las partes interesadas:** evaluar el nivel de interés, la influencia y el impacto potencial de cada parte interesada en el proyecto. Esto implica comprender sus necesidades y expectativas y cómo podrían afectar o verse afectadas por el proyecto.
5. **Priorizar a las partes interesadas:** clasificar a las partes interesadas en función de su influencia e interés. Concéntrese en aquellas que tengan el mayor impacto o interés, ya que son cruciales para el éxito del proyecto y pueden requerir más atención y comunicación.

Documentación y herramientas necesarias para identificar a las partes interesadas

Los siguientes documentos pueden ayudar a identificar a las partes interesadas del proyecto:

- Carta del proyecto
- [Documentos contractuales](#)
- Documentos de Adquisiciones
- OPA y EEF

Carta del proyecto

El [acta de constitución del proyecto](#) nombra al director del proyecto y da inicio oficialmente al proyecto. Este documento también contiene otra información de alto nivel (por ejemplo, los nombres del director del proyecto, el cliente, el patrocinador y otras partes interesadas influyentes). Los nombres de las partes interesadas clave se encuentran en la carta del proyecto.

Documentos contractuales

Revise cuidadosamente los documentos contractuales si obtiene el proyecto mediante un contrato. El acuerdo contractual puede proporcionar los nombres de los proveedores, los agentes locales y los contactos del lado del cliente.

OPA y EEF

Revisar los [factores ambientales de la empresa y los activos de los procesos organizacionales](#) puede revelar muchas partes interesadas. El registro de partes interesadas y los documentos de lecciones aprendidas de proyectos anteriores pueden ayudarlo a encontrar más. Además, revisar las regulaciones gubernamentales y los estándares de la industria puede ayudarlo a encontrar más partes interesadas para su proyecto.

Entrevistas con expertos

Esta técnica debe utilizarse únicamente con expertos, ya que puede obtener una gran cantidad de información de esta manera. Intente hacer preguntas abiertas durante la entrevista y considere la posibilidad de que un miembro del equipo esté presente para registrar la información.

Sesiones de lluvia de ideas

[La lluvia de ideas es una técnica útil](#) para recopilar información e identificar a las partes interesadas en el proyecto. Puede realizar una lluvia de ideas con los miembros de su equipo y los expertos.

Intente encontrar las respuestas a las siguientes preguntas durante la sesión de lluvia de ideas:

- ¿Quién está involucrado directa o indirectamente en el proyecto?
- Who may be affected by the project?
- Who stands to gain or lose something with the project?
- Who wants to complete the project successfully?
- Who are the suppliers?
- Who will use the project deliverables?
- Who are the competitors?
- Who are the shareholders?
- Who has authority over the project and its outcome?
- Who has the authority to provide support?

Who are the project sponsors?

As the project progresses, you may find that new stakeholders come on board, and a few of your old ones may lose interest in your project. Power and interest may change, so keep tabs on stakeholders' attributes.

You will record the stakeholder information in the stakeholder register.

At a minimum, the register will have the following data:

- Name
- Title
- Interest
- Power
- Requirements
- Expectations

Summary

Identifying stakeholders is an iterative process. You should repeat it throughout the project's life cycle, ensuring that you don't omit any stakeholders because the success of your project depends on their satisfaction.

Further Readings:

- [How to Analyze Stakeholders?](#)
- [Who are the Project Stakeholders?](#)
- [Salience Model to Analysis Stakeholders](#)
- [What is a Stakeholder Mapping?](#)
- [How to Engage Project Stakeholders?](#)

This topic is important from a PMP exam point of view.



Fahad Usmani, PMP

I am Mohammad Fahad Usmani, B.E. PMP, PMI-RMP. I have been blogging on project management topics since 2011. To date, thousands of professionals have passed the PMP exam using my resources.

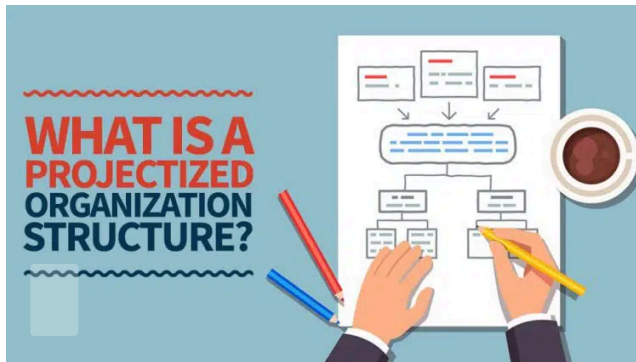
This is the most popular Question Bank for the PMP Exam. To date, it has helped over 10,000 PMP aspirants prepare for the exam.

[More Details](#)

This is a PMI-approved 35 contact hours training program and it is based on the latest exam content outline applicable in 2024.

[More Details](#)

Similar Posts



What is a Projectized Organization Structure?

By Fahad Usmani, PMP June 15, 2024



Stakeholders in Project Management: Definition, Types & Examples

By Fahad Usmani, PMP September 28, 2022



Project Management Vs Program Management Vs Portfolio Management

By Fahad Usmani, PMP January 13, 2024

CESAR CEPEDA says:

March 10, 2020 at 2:31 AM

thank you for share us this information. I think that we need to update the stakeholders during our projects according to the need of the project. there is to thought about the stages of the project.

Reply

Fahad Usmani says:

March 13, 2020 at 2:46 PM

Stakeholder identification is a continuous process, so you will always try to find them.

Reply

Kellen Silva says:

March 5, 2020 at 10:30 PM

Steakholders analysis is an excellent Change Management tool.
Very good this article.

Reply

Fahad Usmani says:

March 13, 2020 at 2:48 PM

Thank you, Kellen, for your visit and leaving a comment.

Reply

Very educative piece!

Reply

Fahad Usmani says:

December 9, 2019 at 2:22 PM

Thank you Mwenyi.

Reply

Titus Kisia says:

November 8, 2019 at 11:54 PM

Information was well but you could have at least summarize the process of identification

Reply

Fahad Usmani says:

November 14, 2019 at 8:00 AM

Good suggestion Titus.

I will do it when I will update this post.

Reply

Amatus Niminye says:

March 4, 2019 at 10:08 PM

Thanks for this wonderful blog post

- B. Meet the stakeholder and understand his needs and expectations
- C.Update the scope management plan
- D. Update the stakeholder register

Reply

Thabo Makeleni says:

April 22, 2020 at 4:53 PM

I will choose A as my answer. Meet the stakeholder and discuss scope baseline

reasons for not choosing D, the stakeholder register is the outcome of identify stakeholder process and is not at a planning phase.

reason for not choosing B, this falls under the tools and technique when classifying the stakeholders.

reason for not choosing C, The scope management plan is updated when all amendment on the scope baseline is finished. or u complete the scope baseline first then you update scope management plan.

Reply

john says:

March 2, 2019 at 2:24 PM

can u please explain about stakeholder identification templates?

Reply

Fahad Usmani says:

March 5, 2019 at 7:34 AM

This is a pre formatted template, where you have to fill the information.

Reply

Thank you very much for this post! I know it was written many year ago, but it still serves as pertinent information in 2018. Thank you very much. How can I contact you personally?

Reply

Fahad Usmani says:

August 18, 2018 at 11:45 AM

Fundamentals are still the same.

You can send me email at fahad@pmstudycircle.com

Reply

Abhi says:

April 11, 2017 at 7:46 AM

Very well written, easy to understand. Thank you

Reply

Fahad Usmani says:

April 11, 2017 at 1:28 PM

You are welcome Abhi.

Reply

Mulu says:

February 27, 2017 at 8:38 PM

Reply

Fahad Usmani says:
March 5, 2017 at 7:42 AM

You are welcome Mulu.

Reply

tassie says:
April 15, 2017 at 2:15 AM

hi MR USMANI i need your held urgently plz send me a personal email to esethu.jack@gmail.com

Reply

Fahad Usmani says:
April 15, 2017 at 1:27 PM

Check your email.

Reply

Mulu says:
February 23, 2017 at 1:01 AM

Hi Fahad,
Thank you so much for the explanation.
other question ; What is the difference between Customer and stakeholder?

Reply

Fahad Usmani says:

February 23, 2017 at 9:34 AM

Customer is also a stakeholder.

Reply

Mulu says:

February 23, 2017 at 11:49 PM

Thank you Fahad!

For example, Functional units in an organization who are doing independent quality assurance (verify quality standards) of the project are stakeholders of the project. Are they also customers?

thank you!

Mulu

Reply

Fahad Usmani says:

February 27, 2017 at 7:23 AM

Every one having anykind of interest are stakeholders. They are working for the product, they are stakeholders.

Customer is some one using the product, not the one who is developing it.

Reply

Jennifer says:

September 17, 2016 at 4:24 PM

Thanks very much for the explanation on stakeholders. I have understood how to identify stakeholders of my project.

Reply

September 20, 2016 at 7:55 AM

You are welcome Jennifer.

Reply

Rajni says:

January 24, 2015 at 9:08 PM

Hello Fahad, Thanks for sharing valuable information. I just wanted to learn more about the negative stakeholders. Can you explain difference between external and negative stakeholders? Competitors will be neagtive stakeholders. right ?

Reply

Fahad Usmani says:

January 24, 2015 at 10:02 PM

This blog post explains the internal and external stakeholders:

<https://pmstudycircle.com/2012/03/stakeholders-in-project-management-definition-and-types/>

Regarding the competitor: they are not negative stakeholders. A negative stakeholder is one who does not want you succeed but you have to get him along. You have to involve him, satisfy him, and fulfill his requirements.

On the other hand, you are not going to satisfy your competitor's need, and you will not involve him. You never manage your competitor.

Hope is helps.

Reply

Rajni says:

January 25, 2015 at 5:42 PM

Thanks a lot fahad for replying my question. It is very helpful for my college assignments.. you explained in detail. Thanks again.

Fahad Usmani says:

January 28, 2015 at 7:33 AM

You're welcome Rajni.

Reply

Muhammad Sultan Alam says:

December 12, 2014 at 9:25 PM

Dear Fahad , It is good and informative material, my understanding regarding stakeholder improve. thanks

Reply

Fahad Usmani says:

December 13, 2014 at 9:48 PM

You are welcome Sultan.

Reply

Joy says:

September 10, 2013 at 9:26 PM

I really do not understand PMBOK.

Reply

Fahad Usmani says:

September 10, 2013 at 11:23 PM

Reply

Ajay Bagati says:

September 9, 2013 at 9:11 AM

Thanks Fahad. The blog is concise, spot-on and crystal clear.

Reply

Fahad Usmani says:

September 10, 2013 at 6:26 PM

Thanks Ajay...

Reply

Gaurav says:

May 31, 2013 at 6:22 AM

Hello Fahad, thanks as always for your valuable website that I keep referring to.

However I believe I've noticed a very small mistake in this page:

"Brainstorming sessions with team members and experts can squeeze more stakeholders"

should, I believe, read

"Brainstorming sessions with team members and experts can quiz more stakeholders"

Reply

Fahad Usmani says:

June 1, 2013 at 11:38 AM

En la lluvia de ideas, se intenta extraer la mayor cantidad posible de partes interesadas. No se les pregunta.

Responder

Darshana Munge dice:

19 de diciembre de 2012 a las 6:14 am

Muy bien, gracias Fahad.

Responder

ola dice:

27 de noviembre de 2012 a las 18:35

Conciso y preciso. Muchas gracias, Fahad, por tu contribución al aprendizaje de calidad en esta área temática. Sigue con el buen trabajo.

Responder

Fahad Usmani dice:

28 de noviembre de 2012 a las 7:18 am

¡Gracias Ola por tu comentario!

Responder

Deja una respuesta

*Tu dirección de correo electrónico no será publicada. Los campos obligatorios están marcados con **

Comentario *

Nombre *

Correo electrónico *

Sitio web

Publicar comentario

[Preguntas frecuentes](#) [Libros](#) [Contacto](#) [Acerca de](#) [Privacidad](#)

Copyright 2024 PM Study Circle , Todos los derechos reservados.

UN SITIO DE SOCIOS CAUTIVADORES