

10.2 Preparación del Plan de Acción

El plan de acción brinda la oportunidad de introducir mejoras en el lugar de trabajo, a pesar de las limitaciones económicas, de recursos o de personal. Durante el desarrollo del módulo el estudiante habrá anotado sus sugerencias en la lista de acción. Habrá enumerado las actividades en la columna 1 y los medios para perfeccionarlas en la 2. También habrá discutido sus ideas con el tutor.

Podría haber intentado poner en práctica algunas propuestas, pero otras podrían demandar más tiempo y esfuerzo y por lo tanto, es esencial establecer prioridades. La posición del estudiante podría no permitirle actuar por sí solo y podría ser necesario convencer a otros miembros del equipo para que se encarguen de impulsar los cambios relevantes y factibles.

ACTIVIDAD 56

Analice con detenimiento las sugerencias anotadas en la lista de acción. Marque las que todavía no pudo aplicar. Divídalas en dos categorías:

1. Medidas que puede implementar. Elija las más importantes a su juicio y ordénelas según su prioridad. Consígnelas en la columna 1 del plan de acción. En la columna 2, resuma las acciones planeadas y en la 3, anote los resultados previstos.
2. Medidas que otras personas podrían implementar. Consígneles en la columna 1 del plan de acción. En la columna 2, indique el nombre de la persona que podría llevar a cabo las modificaciones propuestas y en la 3, resuma los resultados previstos.

Muestre el plan al supervisor y el tutor y discútalo con ellos. Podría ser necesario modificar algunas sugerencias. También podría ser preciso efectuar consultas con otros profesionales. En esta etapa podría analizar el tema con el asesor.

Después de llegar a un acuerdo acerca de las medidas a tomar, fije una fecha tentativa para completarlas y anótela en la columna 4. Consigne también la fecha correspondiente a las acciones a cargo de otras personas.

Ya puede poner en marcha el plan de acción.